

CUSTOMER SERVICES

Ref.189231 - 28/06/2024 - Província Girona

Descripció de l'oferta

Som una petita empresa amb creixement a nivell nacional, bon ambient de treball. Feina estable.

Busquem una persona per gestionar una part de la nostra cartera de clients rebent les comandes dels clients i fent el seguiment necessari des de les mateixes fins a l'entrega del material (comandes venda, albarans, facturació, transport,...).

Que vulgui creixer amb nosaltres i s'impliqui amb el dia a dia de la seva feina.

Funcions i requisits de la vacant

Busquem una persona per gestionar les comandes i l'atenció al client fent el seguiment fins a l'entrega de producte

Imprescindible escriure i parlar bé el català i castellà, l'anglès serà valorable.

Sector: packaging

HORARI: 40 hores setmanals; dilluns-dijous 08:30 a 17:30 (30 minuts per dinar), divendres 08:30 a 14:30

El salari serà valorable en funció d'experiència aportada

Lloc de la feina:

Riudellots de la Selva (Girona)

Funcions:

S'encarregarà de:

- Atenció al client des de que fa la comanda fins que se li entrega.
- Contacte amb el dep. de compres per realitzar les comandes de compra i el seu seguiment.
- Control d'albarans
- Realització d'albarans d'entrega i facturació a clients.
- Seguiment de l'arribada de comandes i gestió del transport
- Introducció, revisió i manteniment de preus
- Etc

El lloc de treball requereix una persona amb capacitat de gestió , organització administrativa, ordenada i sigui capaç de treballar amb autonomia amb les eines que li donem.

Es tracta d'una vacant administrativa per gestionar comandes i la corresponent satisfacció del client.

Condicions que ofereix l'empresa

Jornada: Jornada completa

Horari: DLL-DJ 8.30-17.30 (30 MIN DINAR) DV
8.30-14.30

Perspectiva de la feina: indefinit

Previsió d'incorporació: Immediat

Adonar-se

VALORABLE segons d'experiència aportada

Altres dades a destacar: Actualitza el teu Cv i si es possible vida laboral.
Contesteu les preguntes.

Estudis

És valorable Grau amb titulació Administració i Direcció d'Empreses
FP II amb titulació Administratiu i Comercial

Idiomes

Català - C2 - Expert (Imprescindible)
Castellà - C2 - Expert (Imprescindible)
Anglès - B2 - Avançat (Valorable)

Coneixements necessaris

Dynamics ERP

Professions de la feina

Administratiu/va comercial
Administratiu/va d'atenció al client

Experiència laboral

És valorable Valorem experiència en logística, aprovisionaments, planificació, assistent comercial, compres, import/export o departaments similars.
Nivell d'experiència: Junior / Auxiliar / Ajudant
Anys d'experiència: 2 anys

El vehicle propi es valorable

Altres requeriments

Valorable experiència amb Dynamics NAVISION o ERP de gestió empresarial i també valorem parla anglès.

Empresa

Sector: Altres empreses de serveis

Descripció: CUSTOMER SERVICES , ADMINISTRATIVA COMERCIAL