

## Distribució logística - ADMINISTRATIU/VA EXPORT

Escrito por PIMEC

Domingo, 06 de Junio de 2021 17:00 -

---

ADMINISTRATIU/VA EXPORTBARCELONA (BARCELONA)Empresa: PIMECDescrió:  
Patronal de Micro, Petita i Mitjana Empresa de CatalunyaEmpresa del sector industrial situada en la zona del Maresme, Administrativo/a Exportación Funciones Preparar ofertas a clientes y realizar su seguimiento. Dar soporte en el filtrado de los listados de prospección de cada mercado. Gestión de pedidos de cliente ¿ comprobar precio, plazos, introducir el pedido en el programa, imprimir las OF¿s y realizar el seguimiento. Dar de alta nuevos clientes y productos en el sistema de gestión interno. Planificar el envío del pedido con el cliente. Enviar albaranes y facturas. Control de riesgo del cliente y gestión del cobro Gestión de posibles quejas e incidencias Elaborar reportes semanales y mensuales del departamento Export. Requisitos Formación relacionada con el puesto, valorable CFGMS en Comercio Internacional Experiencia previa de 3 años en tareas de gestión administrativa de exportación Dominio de herramientas de Ms. Office, Excel, Word y Access Inglés nivel C1 acreditado Pensamos en una persona con buenas habilidades de relación interpersonal, organizada y ordenada, proactiva. Residencia en la zona del Maresme Carnet de conducir y vehículo propio para desplazarse hasta el centro de trabajo. Ofrecemos Contrato temporal más indefinido Jornada laboral de 40 horas semanales con horario flexible de 8 a 17 / 9 a 18h Retribució fija de 23.000 euros anuales más retribució flexible. Relació laboral: LABORAL INDEFINITNombre Hores: 0Salari mensual des de: 22000Salari mensual fins a: 2300007/06/2021

Leer más: [FA RSS](#)