



OFERTA DE EMPLEO FERIA PICE

NOMBRE EMPRESA 24.1

DATOS Y REQUISITOS DE LA OFERTA

Nombre del puesto	ADMINISTRATIVO COMERCIAL
Breve descripción del puesto	Seleccionamos un/a Administrativo/a Comercial para empresa industrial situada en Irun. Se responsabilizará de ayudar al comercial en gestiones de back office. Realización y envío de ofertas a clientes. Confirmar pedidos de clientes. Atención telefónica a clientes. Preparación de albaranes. Realizar documentos de carga. Seguimiento de carga. Contacto con transportistas.
Lugar del centro de trabajo	Irun

REQUISITOS DEL PUESTO

Nivel académico	Ciclo Formativo Grado superior / Graduado		
Título académico	Administración, gestión comercial, logística o similar		
Formación complementaria (Especialidad, postgrados, másteres,...)	Será valorado		
Requiere experiencia en el puesto	Sí	Años de experiencia	Al menos 3 años

IDIOMAS

Idioma	Nivel
Inglés	Medio-Alto
Francés	Medio-Alto
Euskara	Medio-Alto

COMPETENCIAS DIGITALES

Herramienta	Observaciones
Paquete Office	Word, Excel, Outlook, etc.
ERP	Experiencia en el uso

COMPETENCIAS / HABILIDADES

Organización y planificación
Habilidades de comunicación
Toma de decisiones
Responsabilidad y perseverancia
Trabajo en equipo y cooperación