

LLOC DE TREBALL: TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN COMERCIAL

Núm. DE LLOCS OFERTS: 1

Nivell acadèmic: Formación Profesional en Administración Comercial, Comercio Internacional.

Altres formacions: Se valorará positivamente conocimiento del sistema de matriculación de vehículos en DGT y documentación necesaria.

Idiomes: Dominio de inglés (B2). Se valorará muy positivamente el conocimiento de otros idiomas como francés, alemán o italiano.

Informàtica: Dominio Paquete Office, especialmente de Excel. Se valorará positivamente conocimiento en NAVISION.

Experiència Mínimo 5 años en posición similar.

Tasques

específiques:

El objetivo principal es gestionar la documentación administrativa del área comercial de la compañía en el ámbito internacional. Contacto directo con clientes para atender y gestionar sus solicitudes y control y seguimiento de las ventas.

PRINCIPALES FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. Introducción de los pedidos de la red internacional en el sistema.
2. Control y seguimiento de los pedidos, pagos y cobros de éstos.
3. Seguimiento, control y envío de documentación necesaria referente a la venta del vehículo. Fichas técnicas, COC, homologaciones y documentación adicional.
4. Contacto continuo con distribuidores para resolución de dudas, preguntas e información administrativa que requieran.
5. Emisión de la ficha técnica del vehículo.
6. Facturación al cliente correspondiente.
7. Coordinación y gestión de transporte para el envío y entrega de pedidos tanto a destinatarios nacionales como internacionales:
 - Preparación de documentación y seguimiento de trámites de exportación a clientes extranjeros.
 - Tramitación de diferente documentación de aduanas, MSDS, IATA, ADR...
 - Resolución de cualquier incidencia que pueda afectar a los plazos de entrega.
 - Coordinación envíos de varios departamentos.
8. Emisión de informes de ventas y control de éstas.

Capacitats

Imprescindibles dotes comercials.

requerides:

Carnet:

Localitat: Barcelona

Horari: De lunes a jueves de 8 a 17.45 h

Retribució: 28.072,12 brutos anuals + complemento vinculat al salari base segun convenio grupo profesional.

Incorporació: Noviembre

Contracte: Indefinit

25 / 11 / 2022

Per poder-se inscriure en aquesta oferta, cal posar-se en contacte amb ofertesnissan.soc@gencat.cat fent constar: **NOM, COGNOM, TELÈFON, DNI i Núm.OFERTA SOC** (indicada a la part superior del document)



**Generalitat
de Catalunya**