



Restauración Colectiva

El portal de referencia para los profesionales del sector

Te encuentras en Inicio / SERVICIOS / Bolsa de trabajo /

Administrativo/a comercial

Administrativo/a comercial

Funciones: Elaboración de presupuestos. Gestión, tramitación y seguimiento de pedidos de clientes de tienda online. Atención al cliente post-venta y pre-venta. Gestión de envíos y transporte. Control y gestión de la documentación administrativa de la obra.

Empresa: Publicación en ciego.

Lugar de trabajo: María de Huerva (Zaragoza).

Requisitos: Grado. Experiencia mínima de al menos 1 año. Conocimiento y dominio de francés: atención al cliente en francés. Conocimiento del paquete office (Excel, Word, principalmente). Capacidad de aprendizaje. Carnet de conducir y vehículo propio. Proactivo(a). Capacidad de trabajo en equipo y de organización.

Se ofrece: Contrato de duración determinada. Jornada completa.

Más información: [Administrativo/a comercial](#).