

Administratiu/va venda institucional (30h)

Sobre Abacus

Abacus som una comunitat dinàmica i en creixement que treballa per facilitar l'accés de tota la societat a continguts i productes educatius, culturals i de lleure de qualitat i innovadors.

Impulsem un espai obert a les idees, plural, innovador, que coopera en xarxa amb altres organitzacions, que vol esdevenir un punt de trobada del món de la creativitat d'aquí i d'arreu. Des dels valors del cooperativisme i l'economia social, potenciem un model de gestió sòlid, rendible i eficient amb propietat compartida, que posa l'accent en les persones i busca la transformació social.

Objectiu

Es responsabilitza i participa administrativament d'una àrea de Serveis Centrals.

Funcions:

- 1.Control de facturació, gestionar tot el circuit de facturació , emetre factures i fa el seguiment dels pagaments pendents i endarrerits
2. Atenció al client, interactuar amb clients a diari resolent dubtes i gestionant . incidències
- 3.Gestió documents: gestionar, organitzar i arxivar documents per futures accions comercials.
- 4.Gestió i seguiment de comandes: Dominar SAP i encarregar-se de la recepció de comandes per assegurar que hi ha l' informació necessària (preus , estoc). Fer el seguiment dels enviaments i controlar el servei d'entrega amb els clients.
- 5.Gestió de devolucions: encarregar-se del circuit complet de la gestió de les devolucions (gestió i coordinació amb altres departaments).
- 6.Selecció producte: Fer la selecció de llibreria per clients importants com Caprabo i CCA.

Requisits i habilitats professionals

- Estudis mínims de cicle formatius de Grau Superior o Mig en Administració o equivalents.
- 1 any d'experiència en Suport administratiu en processos de venda a clients institucionals i/o corporatius
- Domini d'eines ofimàtiques, coneixements d'eines comercials, capacitat de gestió de contractes, comandes i facturació i Coneixement bàsic de les normes de referència ISO 9001, i ISO 14001.
- Idiomes : Català Nivell Alt
- Habilitats personals: Iniciativa, Proactivitat i Bona comunicació oral i escrita

Oferim

- Contracte estable a jornada 30h/s.
- Teletreball 1 dia a la setmana.
- Incorporació immediata.
- Lloc de treball ubicat a Barcelona, oficines centrals
- Salari fix + Bonus anual per objectius
- Beneficis socials:
 - Pla de retribució flexible (assegurança mèdica, targeta transport, escola bressol, tiquet restaurant i/o formació).
 - Promocions i preus especials en serveis culturals.
 - Descomptes en els productes de l'empresa.
 - Servei mèdic.

Com optar a la candidatura?

*Pots presentar la teva sol·licitud al formulari de l'apartat [treballa amb nosaltres](#) del web abacus.cat, indicant la referència REF.ADMVENDES. i adjuntant el teu currículum vitae actualitzat amb una breu explicació de la teva motivació pel lloc de treball.

És necessari complir els requisits mínims per a poder formar part del procés de selecció.