

## **Administrativo /a comercial (Certif Discapacidad)**

EUROFIRMS FUNDACION es una entidad sin ánimo de lucro donde trabajamos para la inserción de las personas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% Seleccionamos para importante empresa de renting y venta de vehículos de ocasión sita en Dos Hermanas (Sevilla), un/a administrativo/a para atender al cliente, gestionar de la documentación y realizar prospección comercial.

Funciones:

- Recepción de entrada de vehículos en campa. Control a través de CAP y en Excel
- Creación solicitudes de expediciones para posibles traslados
- Control de incidencias de vehículos y envío de informes para posibles reparaciones
- Control de incidencias de vehículos facturados
- Gestión de fotos de vehículos en CAP
- Control de llaves
- Gestión de correos (Outlook) y de la documentación de salida de vehículos
- Labor comercial previa de atención al cliente en campa
- Atención telefónica y prospección para promoción subastas
- Envío mailings de ofertas a clientes
- Elaboración informes
- Gestión del transporte al cliente

Se ofrece:

- Incorporación a una gran empresa dentro del sector del renting y la venta de vehículos de ocasión
- Contrato indefinido
- Salario 14.000 euros brutos anuales
- Jornada completa
- Horario: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:30 horas. Julio y agosto jornada intensiva de 7:00 a 15:00 horas
- Ubicación: Pol. Ind. Ctra. Isla Menor (Dos Hermanas)

Requisitos mínimos

Poseer certificado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Experiencia en puestos similares de al menos un año
- Formación Profesional en Gestión Comercial y Marketing o Administración o estudios superiores
- Buen dominio ofimático
- Persona muy dinámica, con buenas referencias (se solicitarán), iniciativa, muy buena actitud y experiencia de cara al público
- Muy valorable experiencia en sector automoción