

ADMINISTRATIVO/A COMERCIAL CON INGLÉS Y

ALEMÁN

LUGAR DEL PUESTO DE TRABAJO: Bizkaia

DESCRIPCIÓN: Importante empresa nacional dedicada a la fabricación de piezas de metal precisa incorporar un/a Administrativo/a Comercial con Inglés y Alemán para puesto estable.

FUNCIONES:

- Realización de ofertas.
- Realización de presupuestos.
- Interlocución con clientes de habla inglesa, alemana y/o español.
- Tareas comerciales.

REQUISITOS:

- Formación profesional o superior en Administración.
- Experiencia de 2 años como comercial.
- Imprescindible alto nivel hablado y escrito de inglés y alemán.
- Disponibilidad para viajar.

SE OFRECE:

- Contratación eventual con posibilidad de contrato indefinido.
 - Jornada completa.
 - Jornada de Lunes a Viernes.
- Imprescindible vehículo propio