

GESTIÓN / ATENCIÓN AL CLIENTE HOLANDÉS

CARGOMA, importante empresa del sector de la **automoción** con sede en Madrid, busca incorporar una persona para la **Atención al cliente y gestión comercial (Customer Service)** del portal e-commerce a nivel Internacional. (Países de habla **Holandesa y alemana**)

Es imprescindible que el **administrativo/a comercial** tenga un alto nivel de **Holandés**.

Entre otras sus funciones serán:

- Gestión, seguimiento y control de pedidos.
- Aspectos logísticos relacionados con los envíos.
- **Atención a clientes y proveedores** (resolviendo **incidencias, reclamaciones** y consultas, proporcionando información, etc., para lo cual deberá estar en continuo contacto con el resto de los Dptos. de la empresa)
- **Back Office Comercial- Ventas** (elaboración y seguimiento de ofertas, presupuestos etc.)
- Tareas generales del Dpto. (correspondencia, mantenimiento bases de datos clientes y documentación, análisis estadísticos, etc.).
- Dar soporte al **Key Account Manager**.

Se ofrece SUELDO FIJO MENSUAL Y CONTRATO EN REG. GENERAL INICIAL + INDEFINIDO.

Requisitos mínimos:

- Holandés nivel alto o nativo.
- Experiencia mínima de 3 años en un puesto similar, atención al cliente, ventas y/o administración.
- Nivel alto de informática, principalmente office y CRM.

Requisitos deseados:

- Inglés y Aleman valorable
- Persona polivalente, dinámica, rigurosa y con gran iniciativa. Habilidad para las relaciones humanas y talante empático y comunicador.

Interesados enviar curriculum a bolsaempleo@martinezyasociados.es con Referencia: Customer Service. Nosotros te llamaremos.