

Vacante administrativo / a con perfil de atención al cliente y comercial

Empresa tecnológica innovadora en sector salud requiere un/a administrativo/a con perfil de atención al cliente y comercial. Se realizarán las siguientes funciones:

Funciones

- Facturación y remesas
- Seguimiento de cobros a clientes
- Actualización movimientos bancarios y tarjetas
- Pagos a proveedores
- Labores de secretaría y gestión recursos humanos de la empresa
- Atención al cliente para soporte básico de primer nivel
- Seguimiento de oportunidades comerciales (leads)

Requisitos

- Modulo de administración o similar
- Persona organizada y puntual
- Un año de experiencia en puestos similares
- Disponibilidad de incorporación inmediata
- Vehículo propio
- Inglés básico

Oferta y condiciones

- Excelente entorno de trabajo en el Parque Científico, Tecnológico y Empresarial de la UJI
- Salario: 624 € brutos al mes
- Contrato 3 meses + indefinido
- Media jornada
- Ubicación: Castellón de la Plana

Contacto

Interesados enviar Curículum Vitae cv@actualmed.com

Referencia en el asunto: Administrativo/a con perfil de atención al cliente y comercial.