



OFERTA DE TRABAJO PARA ASISTENTE DE COMPRAS

COMPACT SERVEIS CHINA es un grupo internacional de expertos en la gestión de compras y controles de calidad.

Para más información pueden visitar nuestro sitio web www.compactserveischina.com

Nuestras oficinas están situadas en Premià de Dalt. A 20 minutos de Barcelona y con buena comunicación con el transporte público.

Estamos buscando administrativa/vo para cubrir el puesto de **Asistente de Compras**.

Descripción del trabajo

- Gestión administrativa de las compras.
- Asistencia como intérprete en videoconferencias
- Entrada y seguimiento de proyectos.
- Búsqueda de productos y proveedores.
- Contacto con nuestras oficinas en China

Habilidades que valoraremos del candidato/ta

- Ofimática: Gestión cuenta de correo Outlook, Word, Excel, Skype
- Conocer el funcionamiento de plataformas como Alibabá, Made in China, etc
- Redes sociales: Instagram, twitter, Facebook...
- Bilingüe Chino (nativo) – Español
- Inglés (Hablado y escrito)
- Valoraremos Catalán (Hablado y escrito)

OFRECEMOS

- Contrato indefinido con periodo inicial de prueba.
- Jornada de 8:00 h a 13:00 h. 750 € / mes.
- Contratación inmediata.
- Posibilidad de aumentar el horario después del periodo de pruebas.
- Posibilidad de crecimiento profesional y económico

Interesados escribir a la siguiente dirección de correo electrónico: francesc@compactserveischina.com