

ENRIQUE
TOMAS



Enrique Tomas-Administrativo/a para Proyecto Shenzhen-media jornada

Enrique Tomás reconocida empresa española dedicada a la comercialización de jamón ibérico. Fundada en 1982 por Enrique Tomás, la compañía ha crecido significativamente y se ha consolidado como una de las marcas líderes en el sector del jamón ibérico en España y a nivel internacional.

Enrique tomás está buscando un/a administrativo/a con chino mandarín en su sede central en Badalona, para dar soporte administrativo y actuar como enlace principal entre la empresa y nuestros socios y proveedores en China. Asegurar una comunicación fluida y eficiente, facilitando la coordinación de proyectos y operaciones internacionales.

Funciones:

- Establecer y mantener comunicaciones efectivas con socios, proveedores y clientes en china.
- Traducción de documentos, correos y otra correspondencia Chino-Español-chino.
- Facilitar reuniones, conferencias y llamadas, incluyendo la interpretación simultánea
- Realización de tareas administrativas, gestión de agendas, organización de viajes y preparación de informes.
- Gestión de documentación e informes asegurando el cumplimiento de plazo y calidad.
- Coordinar y apoyar en la logística de importación entre España y China.
- Realizar análisis de mercado y seguimiento de tendencias relevantes en China que puedan impactar en el negocio
- Preparar y presentar reportes periódicos sobre el estado de las relaciones y operaciones.

Requisitos:

- Formación en ADE, Comercio Int, RR Intl, o similar.
- Tener experiencia previa en un puesto administrativo o gestión de proyectos en entorno internacional.
- Pleno dominio del chino mandarín y español. Hablado y escrito.
- Dominio de paquete Office
- Es necesario tener conocimiento de inglés para negocios (Business English).

Si estás interesad@ en el puesto, envía tu CV a recursoshumanos@puentechina.com o poner en contacto con Yuhan: +34 600086042

ENRIQUE
TOMAS



Enrique Tomás 总部招聘中文行政一名 (20小时每周)

Enrique Tomás, 1987年创始于西班牙巴塞罗那，是一家具有四十多年历史的加工肉类销售企业。其主要经营项目为伊比利亚火腿及其相关制品，是西班牙国民品牌以及业内翘楚，在全球有超过100家门店。Enrique Tomás 将在2024年上半年在**深圳宝安国际机场开设中国首家门店**，我们正在为其Badalona总部寻找一位行政人员，以负责各项与此项目有关的相关事宜、高效沟通以及事务对接。

岗位职责描述：

- 与中国的合作伙伴、供应商和客户等建立并保持有效沟通。
- 翻译中-西-中文件、邮件和其他信函。
- 参加各种会议，包括同声传译。
- 执行行政任务、日程管理、差旅安排和编写报告。
- 管理文件和报告，确保按时完成，保证任务质量。
- 协调和支持西班牙与中国之间的进口物流事宜。
- 对可能影响业务的中国相关趋势进行市场分析和监测。
- 准备和提交有关关系和业务状况的定期报告。

职位要求：

- 工商管理、国际贸易、国际公共关系或类似专业背景。
- 曾在国际环境中担任行政或项目中职务。
- 熟练掌握普通话和西班牙语。中文母语者优先，西班牙语C1等级及以上，需具备流利沟通及书写水平。
- 熟练使用Office相关软件。
- 掌握商务英语。

如果您对该职位感兴趣，请将简历发送至：

recursoshumanos@puentechina.com 或联系 Yuhan: +34 600086042