



OFERTA LLOC DE TREBALL // OFERTA DE TRABAJO

dd-mm-aaaa

EMPRESA	
Adreça <i>Dirección</i> / web	<p>www.prebus.es</p> <p><i>PREBUS promou activament la diversitat, l'equitat i la inclusió. Animem persones de tots els orígens i experiències a aplicar, fins i tot si no compleixen tots els requisits. Valorem especialment les candidatures de dones i de grups subrepresentats en el sector industrial. Ens comprometem a realitzar ajustos raonables per garantir un procés de selecció equitatiu i un entorn inclusiu. No discriminem per gènere, edat, origen ètnic, nacionalitat, orientació sexual, identitat de gènere, religió, discapacitat o qualsevol altra característica protegida per la llei.</i></p>
Activitat de l'empresa <i>Actividad de la empresa</i>	<p>Descripció de l'empresa: PREBUS és una empresa dedicada a la representació a Espanya i Portugal de productes i maquinària tècnics i d'especialitat d'empreses d'Alemanya per diferents sectors industrials, com els productors de fibres, els teixits tècnics, protecció i aïllament tèrmic, formuladors, sector de pintures i lacats, fabricants de maquinària, transformadors de plàstics, etc. Fundada el 2010, però venint d'uns altres 15 anys en empresa de distribució, hem consolidat una àmplia xarxa de contactes i coneixements en diversos mercats, destacant-nos per la nostra capacitat d'oferir un bon servei i solucions tècniques i de qualitat. A través de la col·laboració amb empreses líders del sector (les nostres representades), garantim el màxim valor afegit per als nostres clients, orientant-nos a la innovació i la millora constant.</p> <p>Els nostres valors fonamentals inclouen el compromís, la transparència, la confiança i el dinamisme, que guien la nostra manera de treballar amb clients i proveïdors.</p>

<p>POSICIÓ DE TREBALL OFERTADA <i>Puesto de trabajo ofertado</i></p>	<p>Assistència comercial i Desenvolupament de negoci. Per si hi ha potencial, passar a ser Comercial Tècnic junior.</p>
<p>Descripció <i>Descripción</i></p>	<p>Responsabilitats principals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificació i contacte amb clients potencials: Contactar els clients potencials identificats, establir relacions i iniciar converses comercials. • Buscar noves oportunitats de negoci. Preparar i enviar campanyes d'introducció amb correus personalitzats. • Gestió d'agenda i logística: Organitzar visites comercials (agenda, transport, allotjament) i fires. • Suport administratiu i comercial: Preparar materials per a reunions i visites. Crear informes bàsics amb Excel. • Gestió digital i comunicativa: Suport en l'ús de LinkedIn i altres eines digitals per augmentar la visibilitat comercial de l'empresa. <p>A través d'un treball comercial proactiu i d'una gestió eficient de les tasques administratives, contribuiràs a una organització més eficient i al creixement de l'empresa. Alhora, aquesta feina t'oferirà l'oportunitat de créixer professionalment, adquirir noves habilitats i experimentar una gran satisfacció personal. Creiem fermament que un entorn laboral positiu i inclusiu genera un impacte profund en la trajectòria individual, impulsant el benestar personal i la satisfacció professional.</p> <p>Beneficis de treballar a Prebus Partners:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitat de treball híbrid després dels primers mesos. • Accés a formacions contínues. • Entorn de treball proper i col·laboratiu. • Equipament disponible per treballar amb comoditat: ordinador portàtil, telèfon mòbil d'empresa, tablet ...
<p>PERFIL ACADÈMIC <i>Perfil académico</i></p>	<p>Requisits tècnics:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formació en Administració i Gestió Comercial, Màrqueting, Negocis Internacionals o àrees relacionades • Coneixements en gestió administrativa, comercial i ús de recursos per la gestió de clients • Domini d'Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

	<ul style="list-style-type: none"> • Nivell d'idioma: Català i castellà nadius (imprescindible), anglès B1
<p>Requisits <i>Requisitos</i> / Coneixements específics <i>Conocimientos específicos</i></p>	<p>Requisits personals:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilitats comunicatives i interpersonals destacades • Actitud proactiva i orientada als resultats • Organització i gestió del temps, capacitat per treballar de manera autònoma i en equip • Capacitat per gestionar pressió i situacions complexes • Empatia i habilitats de gestió emocional per establir relacions de confiança
<p>Altres requisits <i>Otros requisitos</i></p>	<p>Valorables:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coneixements en la creació de comunicacions comercials i informes de seguiment per a reunions amb clients i empreses representades • Experiència prèvia amb planificació de fires o esdeveniments comercials • Coneixement en màrqueting digital (SEO/SEM, LinkedIn) • Nocions bàsiques d'alemany: Capacitat per mantenir comunicacions orals i escrites senzilles (telèfon i email).
<p>Dades de contacte <i>Datos de contacto</i></p>	<p>Si aquesta oferta és del teu interès, envia'ns el teu CV i una carta de motivació que expliqui les teves capacitats personals, la teva experiència en treball en equip i les habilitats que t'agradaria aportar al nostre equip a info@prebus.es.</p> <p>Un cop rebudes les candidatures, realitzarem una selecció inicial, amb una entrevista de 15-20 minuts, on es valorarà especialment la motivació de la persona candidata i el seu interès per la posició. Les persones seleccionades en aquesta primera fase seran citades per una entrevista més tècnica amb el responsable de negoci, de durada aproximada d'una hora, centrada tant en competències tècniques com en habilitats personals.</p>