

ADMINISTRATIVO/A COMERCIAL

LABORATORIO FARMACÉUTICO

Divico Consultores, empresa de selección de personal y *headhunting* con más de 30 años de experiencia, requiere **Administrativo/a comercial** para trabajar en un laboratorio farmacéutico situado en **Barcelona**.

- Horario: Lunes a Viernes 8-17h (presencial)

Funciones:

- Atención telefónica, atención al cliente final y al equipo comercial
- Gestión y seguimiento de pedidos
- Actualización y mantenimiento de bases de datos
- Preparación de informes y estadísticas comerciales

Requisitos:

- CFGS en Administración o similar
- Experiencia en sector farmacéutico
- Experiencia previa en una posición similar (se valora experiencia en flujos de materiales promocionales, gestión de manipulados, gestión de costes y logística de eventos)
- Conocimientos en SAP, CRM y BI así como Paquete Office
- Dominio del catalán

Se ofrece:

- Contrato indefinido
- Incorporación inmediata
- Salario: 25.000€b

Interesados enviar CV a seleccion@divico.es

Divico Consultores, S.L

C/ Provença, 238, 08008 Barcelona