



## Personal administratiu/comercial per a l'equip de Cambres Territorials (Garraf/Alt Penedès)

Ref: ADM/CTGP

### Funcions

- Donar suport a la comercialització de productes i serveis Cambra adreçats a les empreses (visites a empreses o entitats, recollir necessitats de les empreses i gestionar amb els serveis tècnics la seva conversió en ofertes de serveis de la Corporació, dur a terme campanyes comercials i participar en esdeveniments de *networking* o actes organitzats).
- Fer difusió i comercialitzar els cursos incorporats pel departament de Formació a la programació semestral i dur a terme la gestió logística.
- Donar suport a la captació de joves a incorporar als diferents grups, que en el marc del programa PICE es creïn a la seva demarcació.
- Gestió de tràmits presencials (emissió de certificats d'origen, legalització de documents, legalitzacions consulars, quaderns ATA, certificats digitals, entre d'altres).
- Donar suport a l'acció institucional i a les iniciatives del Consell de la Cambra territorial.

### Perfil

- Formació: FP2 o Cicle Formatiu de Grau superior o similar.
- Idiomes: Català i castellà nadius.
- Experiència prèvia en atenció a les empreses i suport a la comercialització de serveis.
- Valorable coneixement de l'entorn empresarial del territori del Garraf/Penedès.
- Nivell avançat Office 365, eCRM i facilitat per adaptar-se a diverses plataformes.

### Competències

- Professional amb bones habilitats relacionals i de comunicació, així com d'atenció a clients.
- Persona flexible amb capacitat de treball en equip i d'adaptació a puntes de treball.
- Disponibilitat per desplaçar-se pel territori específic.

Enviar sol·licituds directament a [cv@cambrabcn.cat](mailto:cv@cambrabcn.cat) incloent:

- Carta de motivació
- Currículum vitae