

## SELEZIONE PER CUSTOMER SERVICE & SALES ADMINISTRATION SUPPORT (Aprile 2024)

SUPERCAP SRL – Mombaroccio (PU) – [www.supercap.it](http://www.supercap.it) è alla ricerca di una/un Customer Service & Sales Administration Support che, in stretta collaborazione con la Direzione Commerciale, si occuperà della gestione di un portafoglio clienti, raccogliendo le principali richieste relativamente al prodotto, garantendo il corretto inserimento degli ordini a sistema, seguendone l'intero iter fino alla consegna al cliente stesso.

L'azienda ha in programma un'assunzione con contratto a tempo indeterminato, inserimento a tempo pieno (40 ore settimanali).

È comunque possibile l'eventualità di una prima fase, della durata indicativa di sei mesi, con contratto a tempo determinato.

Attività principali:

- Gestione ordini da inserimento a sistema a consegna al cliente e risoluzione delle problematiche connesse
- Gestione portafoglio ordini cliente, conferma spedizioni, giacenza e gestione date richieste,
- Conoscenza delle procedure amministrative e commerciali standard attraverso sistemi gestionali ERP (lavorazione ordini, conferme d'ordine, DDT e trasformazione fatture)
- Conoscenza delle procedure di spedizione (rapporti con il dipartimento logistica e con gli spedizionieri, CMR, MRN, codifiche Incoterms 2020, ecc.)
- Sviluppo nuovo prodotto in accordo con le specifiche tecniche di produzione, concordando con il cliente la miglior soluzione possibile
- Monitoraggio e verifica della disponibilità dei materiali
- Gestione delle attività di back office commerciale
- Costante interfaccia con diverse funzioni aziendali: ufficio tecnico, ufficio qualità, produzione, logistica, amministrazione e marketing
- Supporto e gestione di progetti per il miglioramento continuo dei processi

### Requisiti:

- Laurea in Economia o Lingue
- Almeno 3/5 anni di esperienza maturata in ambito Customer Service, Sales in contesti strutturati e dinamici, preferibilmente in aziende manifatturiere



**Supercap Srl** società a socio unico

Via Cairo, 83  
61024 Mombaroccio (PU) – Italy  
[www.crealisgroup.com](http://www.crealisgroup.com)

T: +39 0721 470507  
F: +39 0721 471243  
Pec: [supercap@legalmail.it](mailto:supercap@legalmail.it)

Reg.Imp. P. IVA e C.F. 01492440415  
R.E.A N° 146309  
Capitale Sociale €86.700,00 I.V.

- La valida padronanza dell'inglese riveste carattere prioritario, la conoscenza francese e/o tedesco costituisce un titolo preferenziale
- Orientamento al cliente
- Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows (Excel, Word, Power Point)
- Gestione team di lavoro
- Capacità di problem solving
- Capacità di comunicazione e negoziazione
- Residenza in zona
- Presenza curata, carattere aperto e cordiale, empatia e dinamicità professionale
- Serietà, affidabilità, senso di responsabilità e impegno sul lavoro

In ogni caso di nazionalità, è necessaria l'ottima conoscenza della lingua italiana.

## **Sede di lavoro:**

Mombaroccio (PU)

L'azienda fornisce percorsi di formazione in aula e on-the-job, e si attende la propensione e la disponibilità del candidato alla crescita professionale, in base agli standard aziendali.

La ricerca in questione si rivolge a persone di entrambi i sessi e nell'ossequio della vigente normativa.

Il trattamento dei dati personali sensibili sarà effettuato ai soli fini della presente selezione ai sensi del vigente GDPR EU 679/2016.

Inviare la propria candidatura a: [candidatura@crealisgroup.com](mailto:candidatura@crealisgroup.com)



---

## **Supercap Srl** società a socio unico

Via Cairo, 83  
61024 Mombaroccio (PU) - Italy  
[www.crealisgroup.com](http://www.crealisgroup.com)

T: +39 0721 470507  
F: +39 0721 471243  
Pec: [supercap@legalmail.it](mailto:supercap@legalmail.it)

Reg.Imp. P. IVA e C.F. 01492440415  
R.E.A N° 146309  
Capitale Sociale €86.700,00 I.V.