



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Commerciale back-office

Codice offerta: **42068**

Tipologia **Opportunità di lavoro**

Riferimenti azienda

Azienda richiedente:

Zona

Brescia e Hinterland

Scadenza annuncio

Tue Apr 21 23:59:00 CEST 2026

Tue Apr 21 23:59:00 CEST 2026

Tue Apr 21 23:59:00 CEST 2026

Ufficio di riferimento

Centro per l'Impiego Brescia - sede di Viale
Bornata

Descrizione

Descrizione

Azienda bresciana specializzata nell'automazione industriale

seleziona Nr. 1 **commerciale back-office con esperienza.**

La risorsa, inserita in un contesto giovane e dinamico, dovrà essere in grado di gestire, oltre alle attività di back-office commerciale, anche il supporto amministrativo di base (documentazione, archivio, gestione pratiche) in affiancamento alla responsabile.

Mansioni previste:

- Gestione dei rapporti con clienti e fornitori (contatti telefonici, email, eventuali visite), segnalazione bisogni e criticità al responsabile e/o alla direzione.
- Supporto alla direzione commerciale: preparazione offerte, ordini, documentazione contrattuale, reportistica su vendite e andamento clienti.
- Gestione anagrafiche clienti, ordini, fatture proforma, ordini d'acquisto e stato delle consegne; coordinamento con ufficio tecnico, logistica e produzione.
- Supporto alla Responsabile Amministrativa su attività di backoffice amministrativo /commerciale (documentazione, archivio, gestione pratiche, interfaccia con consulenti esterni se necessario).



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Requisiti

Indispensabili:

- diploma superiore e/o laurea breve
- patente B
- esperienza professionale di 1 – 2 anni in mansioni di backoffice commerciale, segreteria commerciale o analoghe, con gestione ordini, rapporti con clienti /fornitori e relativa documentazione
- buona conoscenza di Excel, gestionali aziendali e strumenti Office
- perfetta conoscenza della lingua italiana, parlata e scritta, per i non madrelingua.

Preferibili:

- formazione in ambito economicocommerciale
- conoscenza del gestionale Team System o di altri sistemi gestionali/ERP
- conoscenza lingua inglese ad un livello almeno intermedio per la gestione delle email ed eventualmente per la gestione delle telefonate
- essere automuniti/i
- disponibilità a sporadiche trasferte sul territorio italiano ed estero per partecipare a fiere del settore.



LAVORO
INLOMBARDIA
CENTRO PER L'IMPIEGO



Tipologia di inserimento

Si ricercano figure di **età inferiore ai 30 anni per inserimento con contratto di apprendistato.**

In base al tipo di esperienza delle candidate e dei candidati potrà essere valutata anche l'assunzione a tempo determinato.

Contratto **full time**, da lunedì a venerdì, nelle fasce orarie di lavoro: 08:00-12:30 e 13:30-17:00.

Note per la candidatura

- *L'annuncio è rivolto ad ambo i sessi (D. Lgs.11 aprile 2006, n.198) e nel rispetto di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs 276/2003*
- ***Per candidarsi seguire la procedura guidata nella sezione in basso "invia la tua candidatura"***
- *Il Curriculum deve essere datato e riportare la frase: "Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi dell'art.13 del D. Lgs.196/2003 e dell'art.13 GDPR 679/16"*