

## ASSISTENT/A ÀREA COMERCIAL

Vols formar part d'una consultora líder en oferir solucions i serveis per a una sostenibilitat global? Si com nosaltres també creus que la sostenibilitat és la peça clau per cuidar el nostre planeta, **Anthesis Lavola és la teva empresa!**

Uneix-te al nostre equip d'experts i desenvolupa't professionalment a l'Àrea de Gestió de Clients i Mercats.

### Volem que sàpigues que...

A Anthesis Lavola **valorem la diversitat en totes les seves formes** i l'entendem com a part de la nostra *cultura i valors*. L'empoderament i el respecte a la individualitat de cadascú és per a nosaltres l'espurna de la innovació i una autèntica inclusivitat que enforteix el creixement i l'assoliment d'objectius en equip. A *Anthesis Lavola, la diferència és el teu propi talent i el valor que comparteixes amb l'equip*.

### Per què ens encantaràs?

A Anthesis Lavola creiem fermament que cada persona és un **talent únic**, per això busquem persones extravertides i dinàmiques, amb capacitat i motivació per a la divulgació i la transmissió del coneixement. Persones amb caràcter obert i amable que connectin amb l'equip i el públic, amb moltes ganes d'aprendre i formar part de l'equip educatiu. *T'apuntes a compartir el teu talent?*

### Què faràs al teu dia a dia?

- ✓ Garantir el manteniment i actualització de la base de dades de clients realitzant tasques com registrar i actualitzar informació, segmentar clients, classificar comptes, completar dades de contacte, entre altres.
- ✓ Identificar licitacions públiques d'interès per a la companyia.
- ✓ Elaborar informes d'indicadors comercials i anàlisi de dades.
- ✓ Preparar o adaptar presentacions comercials.
- ✓ Atendre als clients que arribin per canals comercials generals i gestionar la seva derivació cap als canals interns per tal de donar una resposta comercial adequada.
- ✓ Explotar bases de dades d'empreses i clients per a activar accions comercials o de màrqueting.
- ✓ Realitzar tasques de secretaria de l'àrea comercial tals com coordinar agendes, gestionar documentació, organitzar actes i reunions, transmetre instruccions, entre altres.
- ✓ Elaborar ofertes i propostes comercials i realitzar el seu seguiment.
- ✓ Oferir suport en la preparació, enviament i seguiment de trameses comercials, vetllant per la coordinació de l'elaboració de continguts, redacció de llistats de clients a qui enviar-la i altres tasques relacionades.
- ✓ Gestionar la documentació de l'espai virtual de la Direcció Comercial.

### Què busquem en tu?

- ✓ Nivell acadèmic i especialitats formatives: formació superior en **Gestió Administrativa** (*Administració i Finances, Administració i Direcció d'Empreses (ADE), Economia, Ciències Econòmiques i Empresariales, Comptabilitat i Finances* o similars) o **Sostenibilitat i Gestió del Medi Ambient** (*Biologia, Ciències Ambientals, Química, Geografia i Ordenació del Territori* o similar).
- ✓ Eines digitals i informàtica:
  - Domini del paquet **Office de Microsoft** (Word, PowerPoint, Excel i Outlook), en especial, coneixements avançats d'**Excel** i tractament de bases de dades.
  - Coneixements i competències en l'ús d'eines **CRM** (Hubspot, Netsuite, Salesforce o similar), com també en **SharePoint** de Microsoft.
- ✓ Idiomes: domini del Català (C1), Castellà (C1) i **Anglès (B2 mínim)**.
- ✓ Que resideixis a **Barcelona, Manlleu** o rodalies.

### Valorem també:

- Experiència entre 0 i 2 anys en: gestió administrativa, tracte amb les empreses client i relacions comercials, realització d'estudis, informes i anàlisis de la informació, visió mediambiental i de negoci.
- Formació de Màster o Postgrau en: **Gestió Comercial, Màrqueting, Relacions Públiques** o similars.
- Estar en disposició d'un *certificat de discapacitat*.

### Les teves competències i habilitats:

- Dinamisme i proactivitat.
- Iniciativa i comunicació.
- Organització i resolució de imprevistos.
- Autonomia i responsabilitat.
- Identificació i compromís.
- Intel·ligència emocional i assertivitat.
- Treball en equip i cooperació.
- Flexibilitat i adaptabilitat al canvi.
- Orientació comercial.
- Planificació i organització personal.
- Disposició a l'aprenentatge.
- Pensament analític i crític.

### Quins són els beneficis de treballar amb nosaltres?

El nostre *Anthesis Spirit* és caracteritzat per impulsar el talent i convertir al nostre equip en activadors del canvi. Per aquesta raó a Anthesis Lavola apostem pel teu talent i t'ofereim un seguit d'**avantatges** que facin possible el teu desenvolupament i garanteixin *que res t'aturi en el teu camí cap a l'èxit*.

### T'ofereim:

- ✓ Forma part d'una *consultora en sostenibilitat* amb el segell **B Corp™**, una mostra del nostre *compromís* per impulsar un impacte ambiental, cultural i social positiu.
- ✓ Uneix-te a un equip on seràs el **motor de canvi** i la gran aposta per aconseguir un món millor. T'uniràs a un equip immillorable, ple de *talent, compromís i passió*, que representa els nostres valors i que t'acollirà amb gran entusiasme en un entorn **motivador** i de **cooperació**.
- ✓ Participa d'una **cultura inclusiva**, on la diversitat ens representa perquè tota persona és única i volem escoltar les teves idees.
- ✓ Desenvolupament professional *non-stop*. Et proposem una aventura plena de reptes que et facin estimar la teva feina cada dia més. Per aquesta raó t'ofereim una **avaluació continua** i els **recursos** necessaris perquè aconseguis la teva millor versió.
- ✓ Aprèn sempre que vulguis amb els nostres **plans de formació continua** i els recursos formatius internacionals que posem al teu abast.
- ✓ *Improve your english with Anthesis Lavola!* Et compensem un percentatge del cost dels teus estudis d'anglès.
- ✓ Participa a projectes d'iniciativa i responsabilitat social. *Suma't i aporta el teu valor!*
- ✓ Gaudeix d'oportunitats internacionals i fes créixer la teva *networking* professional.
- ✓ Apunta't al **teletreball**, una forma de treballar més sostenible i flexible. A l'estiu gaudiràs també d'un 100% de teletreball durant el juliol i l'agost des d'on tu vulguis per a que treguis el màxim profit de l'estiu. *Ets de platja o de muntanya?*
- ✓ Gaudeix dels teus dies de **vacances** quan tu vulguis.
- ✓ *Aprofita les tardes lliures d'estiu*. Disposaràs de sis setmanes de jornada intensiva de lliure elecció entre els mesos de juny i setembre.
- ✓ *Creix al nostre equip!* Perquè res t'aturi per complir els teus objectius, t'ofereim un **contracte indefinit** i així garantir la teva estabilitat laboral amb nosaltres.
- ✓ Treballaràs a **jornada completa** amb un **horari flexible** (8-9h a 17-18h) i els divendres tindràs jornada intensiva (8-15h).
- ✓ El dia del teu **aniversari** gaudeix-lo, *et regalem el dia de vacances*.
- ✓ Valorem amb tu la teva **retribució**, tenint en compte l'**experiència**, les **competències** i l'**esperit de millora** que aportaràs a l'equip. *Volem que la nostra proposta et captivi!*
- ✓ Aprofita el nostre **Pla de Retribució Flexible voluntari** (assegurança mèdica, guarderia, menjar i/o tiquet de transport) i estalviat l'IRPF per a que puguis invertir-lo en allò que realment vulguis.
- ✓ Cuidem amb gran cura del teu **benestar**, per aquesta raó posem a la teva disposició diversos recursos que vetllin per la teva salut tant física com mental. *Compta amb nosaltres!*
- ✓ *A Anthesis Lavola som un equip!* Participa de les nostres activitats de **teambuilding** i continuem fent equip.
- ✓ *Ser B Corp™ també té premi!* Accedeix al nostre catàleg de **descomptes** i **ofertes** exclusives.
- ✓ Uneix-te al nostre **voluntariat corporatiu** per aconseguir plegats un gran impacte.
- ✓ El teu talent i valors seran reconeguts als nostres **premis** a la *Innovació* i a l'*Anthesis Spirit Award*.

*I tu, quin impacte vols deixar? Uneix-te a la revolució per la sostenibilitat i converteix-te en un activador del canvi. T'esperem!*

Si t'entusiasma tot allò que té a veure amb la sostenibilitat i t'identifiques amb el nostre compromís amb el medi ambient, no ho dubtis! Forma part del procés de selecció; omple el formulari web: <https://www.anthesisgroup.com/ca/> i indica l'oferta: Assistent/a Àrea Comercial. **Et volem conèixer!**

## ASISTENTE/A ÁREA COMERCIAL

¿Quieres formar parte de una consultora líder en ofrecer soluciones y servicios para una sostenibilidad global? Si como nosotros también crees que la sostenibilidad es la pieza clave para cuidar de nuestro planeta, *¡Anthesis Lavola es tu empresa!*

Únete a nuestro equipo de expertos y desarróllate profesionalmente en el Área de Gestión de Clientes y Mercados.

### Queremos que sepas que...

En Anthesis Lavola **valoramos la diversidad en todas sus formas** y la entendemos como parte de nuestra *cultura y valores*. El empoderamiento y el respeto a la individualidad de cada uno es para nosotros la chispa de la innovación y una auténtica inclusividad que fortalece el crecimiento y la consecución de objetivos en equipo. En *Anthesis Lavola, la diferencia está en tu propio talento y el valor que compartes con el equipo*.

### ¿Por qué nos encantarás?

En Anthesis Lavola creemos firmemente que cada persona es un **talento único**, por eso buscamos personas extrovertidas y dinámicas, con capacidad y motivación para la divulgación y la transmisión del conocimiento. Personas con un carácter abierto y amable que conecten con el equipo y el público, con muchas ganas de aprender y formar parte del equipo educativo. *¿Te apuntas a compartir tu talento?*

### ¿Qué harás en tu día a día?

- ✓ Garantizar el mantenimiento y actualización de la base de datos de clientes realizando tareas como registrar y actualizar información, segmentar clientes, clasificar cuentas, completar datos de contacto, entre otras.
- ✓ Identificar licitaciones públicas de interés para la compañía.
- ✓ Elaborar informes de indicadores comerciales y análisis de datos.
- ✓ Preparar o adaptar presentaciones comerciales.
- ✓ Atender a los clientes que lleguen por canales comerciales generales y gestionar su derivación hacia los canales internos para así dar una respuesta comercial adecuada.
- ✓ Explotar bases de datos de empresas y clientes para activar acciones comerciales o de marketing.
- ✓ Realizar tareas de secretaría del área comercial tales como coordinar agendas, gestionar documentación, organizar actas y reuniones, transmitir instrucciones, entre otras.
- ✓ Elaborar ofertas y propuestas comerciales y realizar su seguimiento.
- ✓ Ofrecer soporte en la preparación, envío y seguimiento de envíos comerciales, velando por la coordinación de la elaboración de contenidos, redacción de listas de clientes a quien enviarla y otras tareas relacionadas.
- ✓ Gestionar la documentación del espacio virtual de la Dirección Comercial.

### ¿Qué buscamos en tí?

- ✓ Nivel académico y especialidades formativas: formación superior en **Gestión Administrativa** (*Administración y Finanzas, Administración y Dirección de Empresas (ADE), Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Contabilidad y Finanzas* o similares) o **Sostenibilidad y Gestión del Medio Ambiente** (*Biología, Ciencias Ambientales, Química, Geografía y Ordenación del Territorio* o similar).
- ✓ Herramientas digitales e informática:
  - Dominio del paquete **Office de Microsoft** (Word, PowerPoint, Excel y Outlook), en especial, conocimientos avanzados de **Excel** y tratamiento de bases de datos.
  - Conocimientos y competencias en el uso de herramientas **CRM** (Hubspot, Netsuite, Salesforce o similar), como también en **SharePoint** de Microsoft.
- ✓ Idiomas: dominio del Catalán (C1), Castellano (C1) e **Inglés (B2 mínimo)**.
- ✓ Que residas en **Barcelona, Manlleu** o alrededores.

### Valoramos también:

- Experiencia entre 0 y 2 años en: gestión administrativa, trato con las empresas cliente y relaciones comerciales, realización de estudios, informes y análisis de la información, visión medioambiental y de negocio.
- Formación de Máster o Postgrado en: **Gestión Comercial, Marketing, Relaciones Públicas** o similares.
- Estar en disposición de un *certificado de discapacidad*.

### Tus competencias y habilidades:

- Dinamismo y proactividad.
- Iniciativa y comunicación.
- Organización y resolución de imprevistos.
- Autonomía y responsabilidad.
- Identificación y compromiso.
- Inteligencia emocional y asertividad.
- Trabajo en equipo y cooperación.
- Flexibilidad y adaptabilidad al cambio.
- Orientación comercial.
- Planificación y organización personal.
- Disposición al aprendizaje.
- Pensamiento analítico y crítico.

### ¿Cuáles son los beneficios de trabajar con nosotros?

Nuestro *Anthesis Spirit* se caracteriza por impulsar el talento y convertir a nuestro equipo en activadores del cambio. Por esta razón en Anthesis Lavola apostamos por tu talento y te ofrecemos una serie de ventajas que hagan posible tu desarrollo y garanticen *que nada te detenga en tu camino hacia el éxito*.

### Te ofrecemos:

- ✓ Formar parte de una *consultora en sostenibilidad* con el sello **B Corp™**, una muestra del nuestro *compromiso* para impulsar un impacto ambiental, cultural y social positivos.
- ✓ Únete a un equipo donde serás el **motor de cambio** y la gran apuesta para conseguir un mundo mejor. Te unirás a un equipo inmejorable, lleno de *talento, compromiso y pasión*, que representa nuestros valores y que te acogerá con gran entusiasmo en un entorno **motivador** y de **cooperación**.
- ✓ Participa de una **cultura inclusiva**, donde la diversidad nos representa porque toda persona es única y queremos escuchar tus ideas.
- ✓ Desarrollo profesional *non-stop*. Te proponemos una aventura llena de retos que te hagan amar tu trabajo cada día más. Por esta razón te ofrecemos una **evaluación continua** y los **recursos** necesarios para que consigas tu mejor versión.
- ✓ Aprende siempre que quieras con nuestros **planes de formación continua** y los recursos formativos internacionales que ponemos a tu disposición.
- ✓ *Improve your english with Anthesis Lavola!* Te compensamos un porcentaje del coste de tus estudios de inglés.
- ✓ Participa en proyectos de iniciativa y responsabilidad social. *¡Súmate y aporta tu valor!*
- ✓ Disfruta de las oportunidades internacionales y haz crecer tu *networking* profesional.
- ✓ Apúntate al **teletrabajo**, una forma de trabajar más sostenible y flexible. En verano disfrutarás también de un 100% de teletrabajo durante julio y agosto desde donde tú quieras para que extraigas el máximo provecho del verano. *¿Eres de playa o de montaña?*
- ✓ Disfruta de tus días de **vacaciones** cuando tú quieras.
- ✓ *Aprovecha las tardes libres de verano*. Dispondrás de seis semanas de jornada intensiva de libre elección entre los meses de junio y septiembre.
- ✓ *¡Crece en nuestro quipo!* Para que nada te detenga en cumplir tus objetivos, te ofrecemos un **contrato indefinido** y así garantizar tu estabilidad laboral con nosotros.
- ✓ Trabajarás a **jornada completa** con un **horario flexible** (8-9h a 17-18h) y los viernes tendrás jornada intensiva (8-15h).
- ✓ El día de tu **aniversario** disfrútalo, *te regalamos el día de vacaciones*.
- ✓ Valoramos contigo tu **retribución**, teniendo en cuenta la **experiencia**, las **competencias** y el **espíritu de mejora** que aportarás al equipo. *¡Queremos nuestra propuesta te cautive!*
- ✓ Aprovecha nuestro **Plan de Retribución Flexible voluntario** (seguro médico, guardería, comida y/o tique de transporte) y ahórrate el IRPF para que puedas invertirlo en aquello que realmente quieras.
- ✓ Cuidamos con esmero de tu **bienestar**, por esta razón ponemos a tu disposición diversos recursos que cuiden por tu salud tanto física como mental. *¡Cuenta con nosotros!*
- ✓ *¡En Anthesis Lavola somos un equipo!* Participa de nuestras actividades de **teambuilding** y sigamos sumando.
- ✓ *¡Ser B Corp™ también tiene premio!* Accede a nuestro catálogo de **descuentos** y **ofertas** exclusivas.
- ✓ Únete a nuestro **voluntariado corporativo** para conseguir juntos un gran impacto.
- ✓ Tu talento y valores serán reconocidos en nuestros **premios** a la **Innovación** y en el *Anthesis Spirit Award*.

*Y tú, ¿qué impacto quieres dejar? Únete a la revolución para la sostenibilidad y conviértete en un activador del cambio. ¡Te esperamos!*

Si te entusiasma todo lo relativo a la sostenibilidad y te identificas con nuestro compromiso con el medio ambiente, ¡no lo dudes! Forma parte del proceso de selección; rellena el formulario web: <https://www.anthesisgroup.com/es/> e indica la oferta: Asistente/a Área Comercial. ¡Queremos conocerte!