

Obchodní asistent/ka – Praha

PRACOVNÍ NÁPLŇ / OD KANDIDÁTA OČEKÁVÁME:

- správa objednávek v informačním systému
- zpracování nabídek ve spolupráci s obchodníky
- budování nadstandardních vztahů se stávajícími zákazníky
- rozvoj znalostí v oblasti prodávaného sortimentu
- předprodejní technické poradenství, podpora prodeje v součinnosti s produktovým oddělením

POŽADAVKY:

- elektrotechnické znalosti výhodou
- zodpovědnost a aktivní přístup ke svěřeným úkolům
- časová flexibilita a ochota učit se novým věcem
- odvaha, chuť a trpělivost při práci s lidmi
- pokročilá znalost práce na PC (MS Office, Internet, IS výhodou)
- SŠ vzdělání nejlépe technického nebo obchodního směru
- loajalita k firmě

NABÍZÍME:

- finanční ohodnocení na základě výsledků oddělení
- zodpovědnou práci v prodejním týmu prosperující společnosti
- zaškolení produktových dovedností
- zázemí stabilní, prosperující společnosti
- pracovní smlouva na 1rok s možností prodloužení na dobu neurčitou

KONTAKT

Splňujete-li uvedené požadavky a cítíte se dostatečně motivováni pracovat pro renomovanou společnost. Rádi si Vás pozveme na vstupní pohovor na základě Vašeho strukturovaného profesního životopisu. Své životopisy zasílejte na adresu: sichrovska.klara@gme.cz