

Sales support #2775

 od 30 000 Kč

 Brno-město

Základní informace

Hledáme nového člena do našeho týmu, který bude pomáhat kolegům napříč celou firmou. V práci se nebudete nudit a stanete se brzy nepostradatelným prvkem našeho kolektivu. Na druhou stranu díky neustálému rozšiřování naší pobočky je tato pozice perspektivní i z hlediska dalšího personálního růstu.

Náplň práce

- evidence poptávek a registrace základních údajů do CRM
- příprava informací a podkladů pro vypracování cenových nabídek
- hlídání komunikace se zákazníky (termíny nabídek, odpovědi zákazníkům, apod.)
- komunikace s kolegy ze Španělska – logistika, reklamace, marketing spolupráce s back-office
- archivace zakázek NI-MOD (skenování, nahrávání do CRM)
- chystání podkladů pro fakturaci zakázek
- fakturace zakázek NI-MOD
- evidence milníků zakázek do CRM kontrola došlé pošty a distribuce dále v rámci poboček Brno a Praha agenda spojená s logistikou/nákupem poboček Praha a Brno

Požadavky

- zkušenosti z obchodu nebo administrativní podpory, ideálně technický sektor, ale není podmínkou
- pracujete systematicky, hlídáte si detaily a nenecháte nic vyšumět
- ovládáte Outlook a Excel, práce s interními systémy Vám nedělají problém
- ovládáte anglický jazyk – psaná forma
- profesionální komunikace se zákazníky a dodavateli
- základní technické povědomí je výhodou – zbytek Vás naučíme

Nabízíme

- pracovní smlouva na dobu neurčitou (možný je i částečný úvazek)
- služební telefon, notebook,
- bonusy/prémie
- možnost kariérního růstu na pozici junior obchodního zástupce NI-MOD
- místo výkonu práce Brno (vzdálená spolupráce s pobočkou Praha) firemní benefity:
- firemní akce
- flexibilní začátek/konec pracovní doby
- individuální rozvržení pracovní doby
- možnost občasné práce z domova
- vlastní organizace náplně práce
- kurzy, školení
- účast na zahraničních konferencích
- dovolená 5 týdnů (4 týdny + 5 dní sick days)
- příspěvek na penzijní/životní připojištění

- stravenky/příspěvek na stravování
- multisport karta

Doplňující informace

Zaujala Vás tato pracovní nabídka? Neváhejte a zašlete svůj profesní životopis ve formátu MS WORD (ideálně .docx). Pokud jste již u nás absolvoval/a pohovor, můžete kontaktovat přímo svého konzultanta.

Uchazeče, kteří postoupí do užšího kola, budeme kontaktovat obratem. Ostatní uchazeče budeme kontaktovat v případě, že pro ně nalezneme jinou vhodnou pracovní nabídku.

Společnost Prima kariera, s.r.o., se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ: 17184525 a společnost Jobs Contact Personal, s.r.o. se sídlem v Brně, Křenová 531/69a, IČ:17181879 (dále jen Jobs Contact) bude Vaše osobní údaje (životopis, případně další materiály) zpracovávat v souladu se Zákonem o ochraně osobních údajů 110/2019 Sb. a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679, a to výhradně za účelem prezentace potenciálním zaměstnavatelům a zprostředkování zaměstnání. Jobs Contact je pracovní agentura s platným povolením Generálního ředitelství Úřadu práce ČR a osobní údaje může v souladu s účelem poskytnout třetím stranám.

Těšíme se na spolupráci s Vámi!