PFISTERER

PFISTERER sp. z o.o. poszukuje osób na stanowisko:

Specjalista ds. Wsparcia Sprzedaży

Miejsce pracy: siedziba firmy zachodnie okolice Warszawy

Główne obowiązki:

- Realizacja zadań związanych ze sprzedażą i promocją produktów, w tym przygotowania targowe, materiały reklamowe itp.
- Prowadzenie korespondencji handlowej
- Rejestracja i potwierdzanie zamówień. Nadzór nad realizacją zamówień.
- Rejestracja i przygotowywanie ofert
- Sporządzanie sprawozdań, raportów i analiz
- Wsparcie wewnętrzne dla handlowców
- Prace administracyjne i biurowe
- Dbanie o kontakty z klientami oraz rozwijanie współpracy
- Udział w projektach wewnętrznych
- Uczestnictwo w spotkaniach z klientami

Wymagania:

- Wykształcenie wyższe techniczne lub absolwent uczelni technicznej
- Biegła znajomość obsługi pakietu MS Office, w szczególności arkusza kalkulacyjnego Excel
- Silna orientacja na wyniki
- Łatwość nawiązywania kontaktów
- Prawo jazdy kat. B
- Dobra znajomość jęz. Angielskiego na poziomie komunikacji korporacyjnej
- Pracowitość, systematyczność, rzetelność, zaangażowanie, dyscyplina
- Mile widziane doświadczenie na podobnym stanowisku (nie dotyczy absolwentów)

Oferujemy:

- Ciekawą i odpowiedzialną pracę w międzynarodowym środowisku,
- Możliwość rozwoju zawodowego,
- Stabilne warunki pracy
- Zatrudnienie na pełny etat-umowa o pracę

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie CV wraz z listem motywacyjnym na adres: Info.PL@pfisterer.com
W temacie maila należy umieścić nazwę stanowiska . Kandydatów prosimy o dopisanie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 o Ochronie Danych Osobowych, (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, 1662)"