

Η peopleatwork-hellas είναι ο αποτελεσματικός συνεργάτης των εταιριών σε θέματα στελέχωσης και ανάπτυξης του ανθρώπινου δυναμικού τους, το γραφείο-boutique που μπορεί να εστιάζει και να καλύπτει με συνέπεια και επαγγελματισμό τις ανάγκες των εταιριών και των υποψηφίων.

Ο πελάτης μας είναι ελληνική εταιρία με έδρα τη Θεσσαλονίκη, η οποία εμπορεύεται βιομηχανικά προϊόντα τεχνολογίας συγκόλλησης. Στα πλαίσια της συνεχούς ανάπτυξης της εταιρίας, αναζητούνται κατάλληλοι/ες υποψήφιοι/ες με στόχο την κάλυψη της παρακάτω θέσης στα κεντρικά της εταιρίας στην περιοχή **Ωραιοκάστρου Θεσσαλονίκης:**

ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ ΕΜΠΟΡΙΚΗΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (κωδ ΥΕΔ-26)

Το έργο: Η ενεργός συμμετοχή στην εμπορική διαχείριση για την αποτελεσματική εξυπηρέτηση πελατών

Κύρια Καθήκοντα:

- Παραγγελειοληψία και τιμολόγηση
- Καθημερινή επικοινωνία με τους πωλητές
- Συνεχής επικοινωνία (γραφτή-προφορική) και εξυπηρέτηση πελατών Ελλάδας και εξωτερικού
- Επικοινωνία με προμηθευτές του εξωτερικού και υποβολή αναγκών για ανεφοδιασμό, διαχείριση εισαγωγών
- Αναζήτηση νέων προμηθευτών στο εξωτερικό, όπου απαιτείται
- Διαχείριση θεμάτων για εταιρική συμμετοχή σε κλαδικές εκθέσεις στην Ελλάδα και το εξωτερικό (προγραμματισμός ταξιδιών, παρακολούθηση εργασιών κατασκευής εκθεσιακού περιπτέρου, αποστολή εμπορευμάτων κλπ)
- Καταγραφή κι ανάλυση στοιχείων ανταγωνισμού
- Σε συνεργασία με το λογιστήριο, έκδοση, επεξεργασία κι ανάλυση στοιχείων πωλήσεων

Προσόντα:

- Επιθυμητές σπουδές Λογιστικής ή διοίκησης επιχειρήσεων
- Επαγγελματική προϋπηρεσία 2-5 έτη σε ανάλογα καθήκοντα παραγγελειοληψίας, εξυπηρέτησης πελατών και τιμολόγησης. Επιθυμητή εμπειρία σε υποστήριξη πωλήσεων εξωτερικού
- Καλή γνώση ERP, κατά προτίμηση του EnterSoft
- Επιθυμητή γνώση διαδικασιών εισαγωγών & εξαγωγών και παρακολούθησης αποθεμάτων και απογραφών
- Πολύ καλή γνώση αγγλικών, επιθυμητή γνώση γερμανικών
- Καλή γνώση MS Office, πολύ καλή γνώση Excel
- Υπευθυνότητα και εμπιστευτικότητα

- Ατομο σοβαρό, οργανωτικό, να εργάζεται ομαδικά και να συνεργάζεται αποτελεσματικά, κοινωνικό και να χειρίζεται σωστά εργασιακό χρόνο και στρες
- Δυνατότητα αυτόνομης μετακίνησης στο χώρο εργασίας

Οι υποψήφιοι/ες που πληρούν τις προϋποθέσεις, καλούνται να αποστείλουν άμεσα το βιογραφικό τους σημείωμα (με φωτογραφία) αναγράφοντας τον κωδικό της θέσης στο careers@peopleatwork-hellas.gr

Ενημερώνουμε τους υποψήφιους πως κατά τη διαδικασία υποβολής βιογραφικών σημειωμάτων και αξιολόγησης των υποψηφίων ζητείται η συναίνεσή τους για την επεξεργασία των προσωπικών τους δεδομένων και την πιθανή προώθησή τους στην ενδιαφερόμενη εταιρία.

*Όλες οι υποψηφιότητες λαμβάνουν απάντηση και
αντιμετωπίζονται με εχεμύθεια και επαγγελματισμό*