

Вакансия



**АССИСТЕНТ по продажам
г. МОСКВА**

Департамент Пищевых Ингредиентов и Фармацевтического Сырья

ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ:

- Всесторонняя поддержка менеджеров по продажам в сопровождении их производственной деятельности.
- Ведение заказов в 1С8 и обеспечение их исполнения.
- Обеспечение товарно-сопроводительными документами клиентов.
- Первичный контроль цены и наценки при размещении заказа
- Взаимодействие со смежными подразделениями и филиалами по текущим отгрузкам и оперативным вопросам (отдел логистики, группы заказов и отгрузок, бухгалтерия, склад, менеджеры и бухгалтерия филиалов).
- Контроль наличия и получение первичной бухгалтерской документации от клиента.
- Первичный контроль дебиторской задолженности, информирование Менеджера по продажам о задержках платежей клиентами.
- Работа с рекламациями от клиентов
- Подмена других ассистентов на период отпуска или по болезни

ТРЕБОВАНИЯ:

- Высшее образование
- Опыт работы в сопровождении продаж B2B или сопоставимой деятельности
- Уверенный пользователь офисного ПО, в первую очередь - 1С, Excel и подобное
- Скорость, стрессоустойчивость, многозадачность
- Владение английским языком на уровне деловой переписки + устный

УСЛОВИЯ:

- Официальное оформление в штат
- Конкурентная зарплата (фиксированная часть + % с продаж подразделения)
- Отличные условия труда: комфортный офис, дружный коллектив
- Возможности карьерного роста и заработка

P.S. Вакансия открыта в связи с расширением (второй ассистент в группу)

Резюме направляйте на: job@utsrus.com