

KARRIER LEHETŐSÉG A NYITRAI CSOPORTNÁL:

A NYITRAI CSOPORT dinamikusan fejlődő csapatába **ÉRTÉKESÍTÉSI ASSZISZTENS** munkatársat keres teljes munkaidőben!

Elvárások:

- Legalább középfokú iskolai végzettség (gazdasági)
- Számítástechnikai rendszerek emelt szintű felhasználói ismerete (Microsoft Word, Excel)
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat (előny)
- Megbízhatóság, pro aktivitás
- Önálló, precíz munkavégzés

Feladatok:

- Személy és kishaszongépjármű flotta bérbeadáshoz és lízingfinanszírozáshoz kapcsolódó értékesítési tevékenység támogatása
- Üzleti ajánlatok készítése a vonatkozó szabályzatok és utasításoknak megfelelően
- Kapcsolattartás azon beszállítói körrel mely szükséges az ajánlatelkészítésekhez
- Új ügyletek előterjesztésének előkészítése, szükséges adatokat, információkat, dokumentáció begyűjtése
- Meglévő ügyfelek új igényeinek kezelése

Amit kínálunk:

- Alapbér+ teljesítmény arányos jutalék rendszer
- Cafeteria
- Stabil, folyamatosan fejlődő cégcsoport
- Alkalmazotti munkaviszony

A fényképes önéletrajzokat a markakereskedes.allas@gmail.com e-mail címre, valamint a Nyitrai Csoport- Marketing Osztály 7601 Pécs, Pf: 383 postacímre várjuk "Értékesítési asszisztens" jellegre a fizetési igény megjelölésével!