



Obchodní referent/ka

Chcete ve svém oboru dosáhnout maxima? Máte rádi výzvy a nebojíte se je zvládat? Staňte se členem našeho týmu a podílejte se na projektech, které je schopno zvládnout pouze několik firem na světě.

Naše požadavky

- SŠ/VŠ vzdělání
- znalost AJ slovem i písmem, RJ výhodou
- znalost práce s PC (MS office – pokročilá úroveň)
- zkušenosti s prací v QAD výhodou
- ŘP skupina B

Náplň práce

- řešení obchodních případů
- příjem a zpracování objednávek, příjmových a výdajových podkladů, kontrola jejich správnosti
- realizace zakázek, sledování plnění termínů, fakturace
- každodenní komunikace se zákazníky
- koordinace expedice zboží zákazníkům v souladu s plánem prodeje
- příprava podkladů pro obchodní jednání a pro uzavírání kupních smluv
- prognózování výroby v systému QAD na základě objednávek a jimi zasílaných obchodních výhledů

Nabízíme

- 5 týdnů dovolené
- zvýhodněný mobilní tarif pro zaměstnance a rodinné příslušníky
- příspěvek na stravování
- pouze ranní směna
- finanční příspěvek na volný čas

Kontakt: personalni@mesit.cz