חברת 'מיאמי תל אביב השקעות נדל"ן בפלורידה' מגייסת:

**מנהל/ת משרד**

**כישורים נדרשים:**

1. תואר ראשון או תעודה לימודית רלוונטית.
2. עברית ואנגלית ברמה טובה מאד.
3. שליטה מלאה ב'אופיס' ויכולת קליטה מהירה של ישומי מחשב נוספים – הכרחי.
4. ניסיון בעולם המכירות (טלפוני ופרונטלי) – יתרון.
5. דינמיות, אנרגיה גבוהה, עבודה תחת לחץ ויעדים.
6. דיוק, סדר וארגון גבוהים.
7. פרואקטיביות, יוזמה ו'ראש גדול'.

**תחומי אחריות:**

1. מתן מענה ללקוחות קיימים וחדשים.
2. טיפול בלידים בצורה מקצועית, מסודרת ולפי נהלי SLA של החברה.
3. עמידה ביעדי מכירות ותפוקה.
4. שיחות שירות ושימור לקוחות.
5. ריכוז חשבוניות, ביצוע תשלומים וניהול גבייה.
6. עבודה אל מול גורמי ממשק רלוונטיים: רו"ח, עו"ד, ספקים ועוד...
7. תפעול מערכות השיווק האוטומטיות של החברה.

**תנאי העסקה:**

1. העבודה מתבצעת ממשרדנו אשר ממוקמים בצומת בית קמה.
2. משרה חלקית עם אפשרות להגדלת המשרה בהמשך.
3. ימי עבודה: ראשון עד חמישי.
4. שכר שעתי הולם.
5. תנאים סוציאלים ותשלומי נסיעות על פי חוק.

**קורות חיים העונים לדרישות התפקיד בלבד יש להעביר למייל:** [yaron@miatlv.com](mailto:yaron@miatlv.com)