

2.22

למפעל ספירים רהב – מפעל לתכשיטים
ממוקם בקרית גת

דרושה : עוזרת למנכלית

תיאור משרה :

- ניהול לשכה של מנכלית ומנהלת השיווק (יד ימינה)
- ניהול יומנים , משרד ועבודה אדמיניסטרטיבית
- קליטת הזמנות – הכרות וסיוע במידת הצורך
- ניהול תיקי לקוחות – קשרי לקוחות
- הכנת מחירונים / הצעות מחיר
- ארגון דוחות
- ניהול ועבודה מול ספקים
- עבודה מול מנהלי מחלקות המפעל השונים – ממשקים בין יצור, מכירות, שיווק, רכש.
- הכנת תערוכות והכנת פגישות שיווק
- משרת אמון
- נכונות לעבודה מול חו"ל, לרבות נסיעות לחו"ל במידת הצורך.

דרישות המשרה :

- השכלה תואר ראשון, הכשרה רלוונטית בתחום שיווק, מכירות
- לפחות שנתיים ניסיון בתחום של מכירות, שיווק (back office), ניהול תיקי לקוח, תמיכה שיווקית וכיו"ב)
- כושר התנסחות בכתובה ובע"פ בעברית ובאנגלית ברמה גבוהה.
- ניסיון ושליטה מלאה בתוכנות אופיס – דגש בניסיון מוכח בעבודה באקסל ובהכנת מצגות PP.
- נכונות לעבוד בצוות
- אוריינטציה שירותית גבוהה
- יצירתיות/יוזמה
- ביצועיסטיות, יעילות וזריזות.
- סדר, ארגון ודיוק
- עצמאות בעבודה, ראש גדול וגמישות

היקף משרה : מלאה

שעות עבודה : 08:00-17:00

יכולת הגעה עצמאית לקרית גת
זמינות מיידית

פניות של קוח ל hr@saphirim.com

רק פניות מתאימות תענינה