

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI



ÉRTÉKESÍTÉSI ASSZISZTENS - DUNAÚJVÁROS

FELADATOK

- A különböző területek értékesítésének nyomonkövetése
- Az üzletkötők munkájának nyomon követése, ellenőrzése, ezekről napi szintű riportok készítése
- Az értékesítés különböző folyamatairól riportok készítése
- Üzletkötői értekezletek lebonyolítása
- Üzletkötővel terepgyakorlat
- Új üzletkötők felvétele és betanítása
- Ügyfél panaszok kezelése
- Adminisztratív feladatok ellátása
- Kapcsolattartás a társosztályokkal

ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú iskolai végzettség
- 1-3 év hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- B kategóriás jogosítvány
- Jó kommunikációs készség
- Önálló munkavégzés
- Társalgási szintű angol nyelvtudás

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Dunaújváros



A fényképes önéletrajzokat és motivációs levelet, fizetési igény megjelölésével az allas8@digico.hu e-mail címre várjuk.

