



# Asistent/ka prodeje



delfort

creative collaboration

OLŠANY - CZECH REPUBLIC - PLNÝ ÚVAZEK

## Vaše úkoly

- komunikace se zákazníkem
- vyřizování objednávek
- plánování expedice, podpora při plánování prodeje kontrola stavu zásob a pohledávek
- sběr dat pro reporting
- marketingová podpora
- spravování database kontaktů/klientů
- podpora při účasti na českých i zahraničních veletrzích a při organizaci menších firemních akcí

## Vaše zkušenost

- SŠ/VŠ vzdělání (ekonomického směru výhodou)
- velmi dobrou znalost AJ podmínkou, znalost dalšího cizího jazyka výhodou
- 1-2 roky praxe výhodou
- velmi dobré komunikační a organizační schopnosti, asertivitu, samostatnost, pečlivost
- velmi dobrou znalost práce na PC (MS Office podmínkou, znalost SAP/Incoterms/Intrastat výhodou)
- ŘP skupiny B

## Vaše výhody

- PRESTIŽNÍ A STABILNÍ ZAMĚSTNÁNÍ
- měsíční výkonnostní prémie
- 13.,14.,15. mzdu po zapracování
- zkrácená pracovní doba (37,5 hodiny týdně)
- 5 týdnů dovolené
- závodní stravování
- penzijní připojištění
- firemní tarif – zvýhodněné volání a SMS
- příspěvek na jazykové kurzy a volnočasové aktivity
- Zaměstnání, které má svoji dlouhodobou tradici a jedinečný produkt vysoké kvality

## Váš kontakt

Jakub Tomicek  
myjob.opp@delfortgroup.com

OP papírna, s.r.o.  
Olšany 18  
789 62 Olšany | Czech republic

[delfortgroup.com/op-papirna-s-r-o](http://delfortgroup.com/op-papirna-s-r-o)

op papírna

[More jobs at delfortgroup.com/jobs](http://More jobs at delfortgroup.com/jobs)