

Ассистент отдела продаж**Обязанности:**

Обработка входящих заявок от клиентов;

Консультация клиентов по номенклатуре, наличию товара, доставке;

Согласование и заключение договоров с клиентами;

Подготовка счетов/спецификаций и пакета документов для отгрузки;

Работа с рекламациями, возвратами, корректировкой заказа;

Взаимодействие с сотрудниками склада, транспортной компанией и бухгалтерией;

Подготовка коммерческих предложений

Требования:

Законченное среднее профессиональное образование (техническое приветствуется);

Продвинутый пользователь MS Office, желание обучиться работе в 1С, CRM;

Хорошие коммуникационные способности, внимательность, грамотная устная и письменная речь, исполнительность

Условия:

Официальное оформление в соответствии с ТК РФ;

График работы 5/2 с 9.00 до 18.00, пятница - сокращенный рабочий день 17:00;

ДМС (после 1 года работы);

Офис - в 15-ти минутах "пешком" от метро Волоколамская

Контакты:

Виктория headsales@rda-group.ru

тел.: 8-800-777-35-34, доб.: 110