

Értékesítési asszisztens munkatársat keres a Doktor24

Piacvezető magánegészségügyi cégcsoportunk dinamikus fejlődése miatt bővítjük vállalati **értékesítési csapatunkat**. Ehhez keressük azt az agilis, aktív, kreatív csapattagunkat, aki vagy vágya egy igazi kihívásra és lehetőséget lát a magánegészségügy értékesítési világában. Egymást keressük, ha fontosnak érzed, hogy a munkád gyümölcsét elismerjék és támogassák, valamint, ha a légkör sem utolsó szempont!

FELADATAID LESZNEK:

- Az értékesítő kollégák munkájának segítése elsősorban az adminisztrációs terhek csökkentésével
- Az értékesítők által elkészített, jóváhagyott kommunikációk továbbítása az ügyfelek részére
- Az értékesítők instrukciói alapján kisebb ajánlatok összeállítása és kiküldése
- Információk gyűjtése és összegzése, háttéranyagok bekérése az egyes ajánlatok elkészítéséhez
- Alvállalkozókkal való kapcsolattartás
- Tárgyalási időpontok szervezése
- Aktív közreműködés a tenderek és közbeszerzések anyagának előkészítésében

AMIT ELVÁRUNK:

- Minimum középfokú végzettség
- Jó kommunikációs készség szóban és írásban egyaránt
- Számítógépes alapismeretek
- Pontos, precíz munkavégzés
- Jó szervező és koordináló készség (több kolléga munkájának segítése egy időben)
- Terhelhetőség
- Csapatjátékos attitűd

MUNKAKÖR BETÖLTÉSE SORÁN ELŐNYT JELENT:

- közbeszerzésben, közbeszerzési eljárás lefolytatásában szerzett tapasztalat
- EKR rendszer ismerete
- Angol nyelvtudás
- B kategóriás jogosítvány

AMIT NYÚJTUNK:

- Mobiltelefon és laptop
- Dinamikusan fejlődő vállalati kultúra
- Folyamatos fejlődési lehetőség
- Változatos, kihívást jelentő feladatok
- Fiatalos csapat
- Sok vidámság

JOGVISZONY IDŐTARTAMA, FOGLALKOZTATÁS JELLEGE:

- határozatlan időre szóló, 3 hónap próbaidő
- teljes munkaidő (H-P:8-16:30)

SZÜKSÉGES TAPASZTALAT:

- 1-3 év szakmai tapasztalat

MUNKAVÉGZÉS HELYE:

- Budapest, 3. kerület

JELENTKEZÉS MÓDJA:

- pozíciómegjelöléssel, bérigénnyel ellátott önéletrajzát a jelentkezes@doktor24.hu e-mail címre várjuk