

Profil zawodowy 75

PREFERENCJE WZGLĘDEM PRACY:

praca biurowa , obsługa klienta/sprzedawca

KWALIFIKACJE:

wykształcenie średnie - technik ochrony środowiska , specjalność gospodarka odpadami

DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE:

Staż w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej – zakres obowiązków:

sporządzanie sprawozdań, raportów i zestawień ,
prowadzenie bazy danych do rejestrów
utrzymywanie porządku w dokumentacji,
archiwizacja dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami

Ponad 7 lat jako doradca klienta i sprzedawca - zakres obowiązków:

przygotowywanie ofert handlowych,
zawieranie umów kupna-sprzedaży,
rozpoznawanie potrzeb klienta,
utrzymywanie pozytywnych relacji z klientami,
przygotowywanie ofert handlowych,
opracowywanie strategii sprzedażowej

PREDYSPOZYCJE I UMIEJĘTNOŚCI ZAWODOWE:

komunikatywność i pozytywne nastawienie
samodzielność i odpowiedzialność
bardzo dobra organizacja pracy
znajomość technik sprzedaży

DODATKOWE INFORMACJE:

prawo jazdy kat. B
język angielski A1
obsługa komputera Pakiet Office, MS Excel
obsługa kasy fiskalnej
książeczka sanepidowska
chęć rozwoju zawodowego

DYSPOZYCYJNOŚĆ:

Praca na pełny etat w godzinach rannych 7-15, 8-15