

Asistent departament comercial

Vei fi responsabil(ă) să:

- Pregătești etichete și să etichetezi produsele
- Aranjezi produsele în raft
- Scrii note de mulțumire pentru clienți
- Contribui la activitățile de operare și procesare a comenzilor (preluare, întocmire facturi și AWB-uri, pregătire colete, relația cu curierii)
- Participi activ la operațiunile de manipulare a mărfii în depozit
- Menții ordinea și curățenia în spațiul de lucru
- Prezenți raportul zilnic de activitate

Cerințe importante

- Ești punctual(ă)
- Vorbești și scrii corect în limba română
- Ai o atitudine pozitivă față de viață și ești orientat(ă) către rezultate
- Vrei să înveți și îți cauți responsabilități noi

Nu e obligatoriu dar ne-am bucura dacă:

- Ai experiență pe un post similar

Locație

București, Bd. Bucureștii Noi nr. 30, sector 1 (în apropierea multor mijloace de transport: tramvai 3, 24 și 45, troleibuz 65, 86 și 97, metrou M4 stația Jiului)

Tipul postului

Full time