**Asistent/ka prodeje a kanceláře**

Hledáme nového kolegu/kolegyni na pozici Asistent/ka prodeje a kanceláře 1 úv. HPP pro potravinářskou výrobnu naložených sýrů, utopenců a dalších delikates. Výroba je součástí sociálního integračního podniku DOBROTY S PŘÍBĚHEM v Davli u Prahy.

**Co vás čeká:**

* Servis pro zákazníky – vyřizování dotazů na zákaznické lince, komunikace se stálými odběrateli
* Příjem a předávání objednávek do výroby, vyřizování nedoručených objednávek
* Podpora prodeje – evidence zákazníků v CRM, rozesílka newsletterů, práce na sociálních sítích
* Evidence pokladny, výdej e-shopů, občasná podpora přímého prodeje dle aktuálních potřeb
* Koordinace chodu kanceláře v Davli
* inventury, evidence a archivace zadaných dokumentů
* rešerže cen, komunikace a objednávky u dodavatelů pro chod kanceláře

**Jaké znalosti, dovednosti a schopnosti byste měli mít:**

* Minimálně SŠ vzdělání
* Zkušenost na asistentské pozici, odpovědnost, samostatnost
* Zkušenost s prací v online systémech, CRM a sociálních sítích
* Výborná znalost MS office
* Výborné komunikační dovednosti ústní i psanou formou
* Řidičský průkaz výhodou

**Co vám můžeme nabídnout:**

* Nástupní plat 25.000 – 30.000 Kč/hrubého, HPP celý úvazek
* Nákup výrobků a sortimentu farmářského obchodu za zvýhodněnou cenu
* Ovoce, nápoje na pracovišti
* Firemní telefon, notebook
* 4 týdny dovolené, možnost homeoffice dle domluvy max. 1 x týdně
* Atmosféru progresivní firmy, otevřenou komunikaci

V případě zájmu zašlete profesní CV s fotografií a motivační dopis na reditel@portus.cz  
Více informací o našem podniku najdete www.dobrotyspribehem.cz

