



**Magyarország egyik vezető háztartási tisztítószereket gyártó és forgalmazó cége, a Well Done St. Moritz Kft. (Komárom) irodai csapatába**

**Vevőszolgálati munkatársat keres.**

### **Feladatok**

- Meglévő partnerekkel aktív kapcsolattartás
- Bejövő megrendelések feldolgozása, számlázás, fuvarszervezés
- Megrendelések nyomonkövetése és a vevők tájékoztatása
- Rendelésekhez, értékesítéshez kapcsolódó adatszolgáltatás, statisztika készítése
- Vevőreklamációk gyors és szakszerű ügyintézése
- Értékesítés támogatása
- Törzsadatok karbantartása SAP rendszerben
- Egyéb adminisztrációs feladatok

### **Elvárások**

- **Magyar-Angol-Szlovák** folyékony beszéd és íráskészség
- Minimum középfokú végzettség
- Nagyfokú rugalmasság, terhelhetőség
- MS Office programok magabiztos használata, erős Excel tudás
- Kiváló kommunikációs és problémamegoldó képesség, szervezőkészség
- Megbízhatóság
- Pontosság, precizitás, rendszerben gondolkodás

### **A kiválasztás során előnyként értékeljük**

- SAP ismeret/használat
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Azonnali munkakezdés

### **Amit kínálunk:**

- Stabil munkahely, hosszú távú munkalehetőség
- Heti 40 órás munkavégzés hétfőtől péntekig
- Dinamikus elkötelezett csapat, családias légkör

- Laptop és mobiltelefon
- Dolgozók számára kedvezményes termék vásárlási lehetőség

Jelentkezni a [hr@welldone.eu](mailto:hr@welldone.eu) címre történő önéletrajz megküldésével, illetve bérigény megjelölésével lehet.

Kérdés esetén, a +36 20/5523460 telefonszámon lehet tájékoztatást kérni.