|  |
| --- |
| Vevőszolgálati munkatárs |
| Kit keresünk? |
| Egy lelkes, dinamikus munkatársat, aki a csapatunk oszlopos tagjává válik.Aki szereti a sokszínű és változatos feladatokat, kihívásokat, a kreatív, logikus, tiszta gondolkodás és megvalósítás folyamataiban örömét leli, kitartva a teljes megvalósításig.Akinek a hatékony értékesítés és annak lehetőségei, újabb és újabb megoldások alkalmazása is az érdeklődési körei közé tartozik. Akit foglalkoztat és lelkesedéssel tölt el, hogy újabb műszaki fejlesztéseket, technológiákat próbálhat ki, és a szerzett ismeretek átadása inspiráló. |
| Munkakör leírása, feladatok |
| * beérkező ajánlatkérések kezelése, egyeztetése, elkészítése
* rendelések felvétele, teljesítés nyomon követése
* számlázási feladatok ellátása
* későbbiekben: a szükséges szakmai segítség biztosítása ügyfeleinknek
	+ belső tanfolyamok általi képzések által, pl. optikai hálózatok, stb.
	+ beszállítóink képzései által, pl. szakmai szemináriumok, tréningek látogatásával
* új termékek kipróbálása, tesztelése, megismerése...
 |
| Szakmai és egyéb elvárások |
| * érettségi
* hálózat-informatikai termékek és technológiák alapvető ismerete
* számítógép kezelési alapismeretek
* segítőkészség, türelem
* hatékony kommunikáció
* pontosság, precizitás

Előnyt jelent a műszaki előképzettség, aktív érdeklődés az informatika és adatátviteli megoldások iránt. |
| Munkavégzés helyszíne |
| * Budapest, Soroksári út 48. Hungária Malomudvar
* megközelíthető számos tömegközlekedési eszközzel - villamos, busz, HÉV megálló pár perc sétányira
 |
| Jelentkezés menete, módja  |
| Küldje el fényképes önéletrajzát és motivációs levelét a szemelyzet@agendaage.hu e-mail címre. |