



movingfluid

Impiegata/o Amministrativa/o Commerciale e Logistica **#sfigasolver movimentazione dei fluidi**

Descrizione del ruolo

Il ruolo di impiegato amministrativo commerciale prevede il supporto a tutte le attività e le operazioni del reparto vendita e logistico, lavora in collaborazione strettissima con tutti i colleghi nello specifico:

ATTIVITA'

- Gestione degli ordini (dall'inserimento attraverso il gestionale aziendale, al monitoraggio fino all'evasione), preventivi ed elaborazione di offerte commerciali, preparazione di reportistica commerciale.
- Gestione delle spedizioni, bolle di ingresso e uscita ed attività di triangolazione in supporto al ns centro logistico dato in outsourcing, per attività distributiva e di evasione commesse (con la supervisione di un Project Manager)
- Gestione della corrispondenza e dei rapporti con clienti e fornitori, nazionali ed esteri
- Gestione delle richieste di vendita pervenute in collaborazione quotidiana con il team di vendita.
- Accoglienza clienti al front office, segreteria telefonica, inserimento dati in database, invio di comunicazioni, archivio e riordino di documenti, pianificazione degli appuntamenti e dell'agenda della forza vendita, di colleghi o superiori
- Attività di supporto, a seconda delle necessità: organizzare meeting e riunioni, prenotare viaggi di lavoro, collaborare alla preparazione di materiale promozionale, partecipare a fiere di settore

Il ruolo prevede possibili sporadiche trasferte/missioni fuori dalla sede di lavoro sia in territorio nazionale che estero e l'accesso presso organizzazioni clienti/fornitori, enti accreditanti e/o con rapporti di lavoro/collaborazione con la ns. Società.

I requisiti richiesti per lo svolgimento del ruolo sono:

- Titolo di studio: Diploma secondario o laurea
- Minimo 3 anni di esperienza in ruoli simili
- Buona conoscenza del pacchetto Office
- Esperienza consolidata di utilizzo di sistemi ERP (quello da noi utilizzato è Panthera)

Inglese: QCER B1/B2 = capacità di ascolto lettura e scrittura e comunicazione di concetti astratti auspicata ma non obbligatoria.

Completano il profilo e assumono estrema importanza: ottime capacità organizzative in piena autonomia, multi tasking whats up, e mail telefoniche, buone capacità di relazioni, doti di presentazione delle informazioni, ottime doti comunicative e relazionali, attitudine a soddisfare le esigenze dei clienti nel rispetto degli accordi prestabiliti, umiltà e voglia di apprendere e insegnare.

Tipo di assunzione: Inquadramento a tempo indeterminato dopo periodo di prova con contratto metalmeccanico.

Per partecipare alla selezione inviare il proprio curriculum vitae all'indirizzo e-mail hr@movingfluid.com o allegare nel sito Vs CV, indicando attuale RAL.