

Nota azienda di produzione gelese ricerca una figura da inserire nel proprio organico.

Il/la candidato/a ricoprirà il ruolo di Back office commerciale Italia con un contratto a tempo determinato full time e successivo rinnovo a tempo indeterminato.

Le candidature dovranno essere inviate all'indirizzo mail assunzioneinazienda@gmail.com.

Astenersi dall'invio del proprio curriculum se non si è in possesso dei requisiti professionali e formativi elencati di seguito.

JOB DESCRIPTION

La risorsa ricercata avrà il compito di gestire le attività di back office commerciale che riguardano l'elaborazione di preventivi, la gestione archivio documentale, la ricerca di opportunità di vendita e la reportistica al diretto superiore.

La risorsa lavorerà in team e sarà gestita dal direttore di reparto.

Compiti e responsabilità principali:

- Elaborazione preventivi di vendita
- Gestione archivio documentale
- Supporto tecnico all'ufficio gare

Requisiti richiesti:

- Laurea triennale in Economia aziendale, Economia gestionale, Scienze economiche e percorsi di studio affini
- Domicilio a Gela o presso Comuni limitrofi
- Esperienza lavorativa con le pubbliche amministrazioni
- Conoscenza delle procedure amministrative di gare d'appalto
- Conoscenza del MEPA "Mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni"
- La conoscenza della lingua inglese sarà un requisito preferenziale

Competenze trasversali richieste:

- Ottime doti organizzative e gestionali
- Ottime doti di analisi e problem solving
- Ottime doti relazionali interne ed esterne
- Capacità di lavorare in team
- Competenze logistiche
- Competenze tecniche

Riceveranno una risposta e saranno contattati per un colloquio soltanto i profili in linea con i requisiti richiesti.