

Administratívny pracovník / Asistent

Uchádzača overíme na vašu žiadosť

Očakávaná mzda: **900 €**

Cena: **1 080 € bez DPH**

Preferovaná pracovná pozícia

Administratívny pracovník, referent

Asistent

Predavač

Asistencia vedúcim pracovníkom

Preferovaná lokalita

Košice

Jazyky

Slovensky - Expert (C2)

Anglicky - Mierne pokročilý (B1)

Zručnosti

Fakturácia - Základy, Pokladňa - Pokročilý, Strojopis - Pokročilý, POHODA - Základy, Microsoft Office - Pokročilý

Pracovné skúsenosti / Work experiences

01/2018 - trvá

Asistentka predaja

Zameranie spoločnosti:

Módny odevný obchod

- » predaj a komunikácia so zákazníkom
- » práca za pokladňou
- » preberanie a vystavenie tovaru (merchandising)
- » plnenie cieľových ukazovateľov
- » riadenie, motivovanie a vedenie pracovného tímu v neprítomnosti manažéra predajne
- » manažovanie tovaru (objednávanie, analýza, štatistika)
- » zabezpečenie plynulého chodu predajne v neprítomnosti manažéra predajne
- » zabezpečenie vzájomnej informovanosti medzi centrálou a predajňou – reporting
- » práca na zmeny
- » práca na sociálnych sieťach (Facebook, instagram)
- » komunikácia so zákazníkmi cez sociálne siete, telefonicky
- » fotenie tovaru pre sociálne siete

07/2015 - 10/2017

Operátor call centra

Zameranie spoločnosti:

Distribútor plynu

- » prijímať, evidovať a riešiť požiadavky, podnety a reklamácie zákazníkov prostredníctvom telefonického kontaktu, elektronickej pošty a internetu
- » realizovať starostlivosť o zákazníkov vo zverenej oblasti
- » poskytovať informácie o produktoch a službách, informačné a asistenčné služby v súlade s potrebami zákazníka a cieľmi spoločnosti
- » zadávať, spracovávať a administrovať data v zákazníckych systémoch a iných systémoch

12/2009 - 04/2015

Reprezentant služieb zákazníkom (agent call centra)

Zameranie spoločnosti:

Služby telekomunikácií

- » prijímať, evidovať a riešiť požiadavky, podnety a reklamácie zákazníkov prostredníctvom telefonického kontaktu, elektronickej pošty a internetu
- » realizovať starostlivosť o zákazníkov vo zverenej oblasti
- » poskytovať informácie o produktoch a službách, informačné a asistenčné služby v súlade s potrebami zákazníka a cieľmi spoločnosti
- » zadávať, spracovávať a administrovať data v zákazníckych systémoch a iných systémoch

Vzdelanie / Education

2000 - 2004

Stredná priemyselná škola strojnícka

Technicko-informačné služby