



Gyakornok - vállalati területre (Szeged)



Mi lesz a feladatod?

- A hazai és nemzetközi vállalati ügyfélkörhöz kapcsolódóan személyes kapcsolattartásban és ügyintézésben számítunk a segítségedre. A társterületek munkatársaival együtt elő- ill. elkészítesz szerződéseket és egyéb anyagokat. Dokumentáld az ügylet előterjesztéseket, kezeled az ügyfélproblémákat, statisztikákat, jelentéseket készítesz. Közvetlen ügyféllakvizíciós hívásokra/tárgyalásokra első körben nem kell számítanod, hacsak később erre Te magad nem érzel indíttatást. Nálunk bátran használhatod idegen nyelvtudásodat is. Összességében a fókusz az adminisztratív támogató feladatokra helyeződik.

Miért érdemes velünk dolgozni?

- mert mi számíthatunk egymásra, szakmai és emberi közösséget alkotunk,
- nálunk az emberi kapcsolatok különösen fontosak, legyen szó ügyfelekről vagy munkatársakról,
- nyitott, közvetlen légkörben valósíthatod meg önmagad és tisztelettel bánunk egymással,
- sikereiddel, szakmai tudásoddal karrieredet folyamatosan fejlesztheted.

Csatlakozz hozzánk, ha...

- már tanulmányaid alatt is érdeklődtél a vállalatok iránt, és szakmai karrieredet is ezen a területen képzeled el,
- folyamatban lévő felsőfokú szakirányú (közgazdasági/pénzügyi) végzettséggel rendelkezel,
- felhasználói szintű számítógépes ismeretekkel rendelkezel,
- legalább tárgyalási szintű angol nyelvtudásod, jó kommunikációs és szervező képességed van,
- örömmel dolgozol egy fiatalos, jókedvű csapatban, fontos számodra, hogy
- a személyiségedet a proaktivitás és a tenniakarás jellemzi,
- problémás helyzeteket magabiztossággal és megoldási szemlélettel kezeled.
- Német nyelvtudásod előnyt jelent.

Hasonló állások, amik érdekelhetnek

Állás adatai

- Szeged
- Értékesítés / finanszírozás
- Gyakornok/Pályakezdő
- Határozott (6 hónap)
- Teljes munkaidőben
- Angol
- Végzettség nélkül