

## ANALIST SERVICII CLIENT ( Back-office în cadrul Compartimentului Sales)

### Zone de responsabilitate/ Atribuții:

- susținerea activității Directorilor de Vânzări; identificarea informațiilor relevante în procesul de asistare a acestora, furnizarea tuturor informațiilor referitoare la clienții pe care îi gestionează
- întocmirea de diverse situații și rapoarte bazate pe datele activității comerciale; statistici, baze de date
- prospectarea, studiul pieței și realizarea planurilor de afaceri pe termen scurt, mediu și lung pentru segmentul de piață alocat/ grupa de clienți alocată
- gestiunea și tratarea contractelor și cererilor de ofertă; urmărirea răspunsurilor către client
- analiza cererilor de oferta, recepția și introducerea comenzilor în sistemul informatic al companiei
- înregistrarea și urmărirea comenzilor, stocurilor, procesului de producție și livrărilor către client, precum și a documentației necesare procesului de livrare și a plăților
- comunicarea permanentă cu clienții și cu Directorii de Vânzări cu care colaborează

### Cerințe:

- studii superioare, preferabil profil economic sau tehnic
- experiența în domeniul comercial constituie avantaj
- cunoștințe de marketing, juridice, economice, de tehnica negocierilor și de business, protocol
- sociabilitate, limbaj și conduită adecvată, capacitate empatică și diplomație
- spirit antreprenorial, minte deschisă, dinamism, echilibru și o foarte bună capacitate de organizare
- cunoașterea limbii engleze la nivel avansat, cunoașterea unei alte limbi străine constituie avantaj
- cunoștințe avansate de operare Microsoft Office