

## **ÉRTÉKESÍTÉSI MUNKATÁRS**

### **Feladatok:**

- pályázatokkal, közbeszerzésekkel kapcsolatos adminisztráció,
- hazai/külföldi kiállításokon történő részvétel,
- ajánlatok készítése egyéni illetve céges ügyfelek részére,
- megrendelések kezelése, nyomon követése,
- pályázatok készítése, közbeszerzési eljárások bonyolítása,
- partnerekkel, viszonteladókkal való kapcsolattartás,
- együttműködés a gyár különböző részlegeivel,
- projektek koordinálása.

### **Elvárások:**

- érettségi,
- számítógépes ismeretek gyakorlati alkalmazása,
- prezentációs készség,
- önállóság, pontosság,
- B kategóriás jogosítvány,
- rugalmas munkavállalás.

### **Előnyök:**

- felsőfokú végzettség,
- német és/vagy angol nyelvismeret szóban és írásban,
- értékesítési tapasztalat,
- bútoripari jártasság, piacismeret,
- műszaki ismeretek,
- közbeszerzési eljárásban jártasság,
- projekt menedzsment tapasztalat.

### **Amit kínálunk:**

- változatos feladatok,
- hazai/külföldi kiállításokon történő részvétel,
- versenyképes fizetés,
- egyéb béren kívüli juttatások,
- mobil telefon,
- Legyen a közösségünk megbecsült tagja. Küldje el szakmai Önéletrajzát, bérigény megjelöléssel a [hr@balaton-butor.hu](mailto:hr@balaton-butor.hu) e-mail címre. További információ: 06-88/688-611.

**„Az életet stílusos környezetben élvezhetjük igazán”**