

Administrativo comercial. Alcorcón. Madrid

Seleccionamos para empresa del sector de equipos informáticos en crecimiento, con sólidos acuerdos internacionales y larga trayectoria. Ubicada en zona de Alcorcón, Madrid.

Funciones:

- Atención a clientes particulares y empresas para la recogida o venta de equipos.
- Comunicación con los clientes vía email, chat y telefónica.
- Resolución de dudas y asesoramiento en cuanto a productos, precios, plazos de entrega, etc.
- Tramitación interna de los pedidos.
- Actualización de los contenidos comerciales de la web.
- Colaboración con otros departamentos de la empresa, especialmente con la organización de rutas y recogidas de equipos.

Características:

- Estudios mínimos a nivel de FP bien en hardware o en administración de empresas.
- Experiencia mínima de tres años como administrativo comercial o similar.
- Conocimiento técnico-comercial de equipos informáticos.
- Es imprescindible tener un nivel medio alto de office, especialmente de hojas de cálculo, texto e email.
- Experiencia en actualizar contenidos en webs o blogs y en tiendas on line.
- Habilidades de comunicación telefónica y excelente trato al cliente.
- Es deseable, aunque no imprescindible, que se tenga un nivel medio alto de ingles.

Se ofrece:

- Puesto estable en empresa perteneciente a grupo multinacional.
- Jornada completa de L - V. Horario de 9 a 2 y de 3 a 6. Tardes libres en Viernes alternos.

Salario competitivo compuesto de fijo más incentivos.