



Asistent/ka pro obchodní zastoupení VEKA AG v České republice se znalostí němčiny

Společnost VEKA AG se sídlem v Sendenhorstu (Německo) je jedním z předních světových výrobců vysoce kvalitních profilových systémů pro plastová okna a dveře. Více než 2 000 výrobců oken po celém světě důvěřuje našim vysoce kvalitním produktům a jedinečným službám. Díky našim 7 000 angažovaným zaměstnancům dosahuje skupina společností VEKA se svými 49 dceřinými společnostmi celosvětový roční obrát ve výši přibližně 1,5 miliardy eur.

Hledáte nemonotónní práci, rádi komunikujete s lidmi a máte obchodní talent? Pokud ano, pak hledáme právě vás! Staňte se asistentem/asistentkou obchodního zastoupení společnosti VEKA AG v našem nově vybudovaném showroomu ve Velké Bíteši.

Vaše pracovní náplň:

Administrativní podpora:

Běžná administrativa. Příprava podkladů pro obchodní jednání a prezentace. Překlady dokumentů a marketingových materiálů.

Komunikace s partnery:

Telefonická, e-mailová a osobní komunikace se stávajícími zákazníky, vyřizování dotazů, organizace schůzek a návštěv v sídle zastoupení společnosti VEKA (v showroomu) ve Velké Bíteši.

Komunikace se sídlem společnosti v Německu:

Denní komunikace v němčině po telefonu a e-mailu mezi odděleními (zpracování zakázek, marketing, technika atd.).

Péče o showroom:

Odpovědnost za provoz showroomu. Udržování reprezentativního vzhledu vystavených exponátů a prostor.

Váš profil:

- Úspěšně dokončené SŠ vzdělání obchodního nebo technického zaměření
- Pracovní zkušenosti v oblasti prodeje a administrativy jsou výhodou
- Přátelské vystupování a vynikající komunikační schopnosti, stejně jako schopnost pracovat zodpovědně, spolehlivě a samostatně
- Znalost němčiny na komunikační úrovni slovem i písmem je podmínkou
- Uživatelskou znalost práce na PC (MS Office)
- Znalost SAP a CRM systému je výhodou
- Řidičský průkaz skupiny B

Co můžete očekávat:

- Německou a rodinnou řízenou firmu
- Pracovní prostředí založené na důvěře a respektu
- Pracovní místo na plný úvazek v nově vybudované a moderně vybavené kanceláři přímo showroomu ve Velké Bíteši
- Moderní pracovní vybavení
- Atraktivní platové ohodnocení
- 25 dní dovolené
- Komplexní zaškolení a začlenění do týmu
- Možnosti dalšího vzdělávání (např. VEKA-Campus, E-Learning atd.)

Zaujali jsme vás? Tak nám zašlete svůj životopis spolu s motivačním dopisem v němčině prostřednictvím našeho portálu pro uchazeče o zaměstnání www.karriere.veka.de nebo e-mailem Melanie Lischensky na adresu mlischensky@veka.com.

Těšíme se na pohovor s Vámi!

VEKA AG

Melanie Lischensky

Dieselstraße 8

48324 SENDENHORST

DEUTSCHLAND

T: +49 2526 29 5210

melischensky@veka.com

www.karriere.veka.de



www.karriere.veka.de

facebook.com/VEKAAG



Das Qualitätsprofil

★★★★★★