



Ваш надежный помощник

Помощник менеджера вэд

📍 Буча,

Компания: Компания Интера

Рубрики: [Торговля, продажи, закупки](#), [Офисный персонал](#), [Логистика, доставка, склад](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от года

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Компания Интера, которая является лидером на отечественном рынке в области экспорта, импорта и продаж промышленного и спортивного оборудования, объявляет конкурс на замещение должности **Администратор отдела экспортных продаж (г. Буча)**.

Требования к кандидату:

- высшее образование;
- владение английским языком — **обязательно**;
- практический опыт перевода документации;
- знание нормативной базы в области ВЭД (желательно);
- уверенный пользователь ПК (офис, почтовые программы, графические редакторы);

Личностные качества:

- клиентоориентированность, высокий уровень коммуникабельности;
- продуктивность, умение работать на результат;
- честность, пунктуальность.

Функциональные обязанности:

- работа с 1С по учету экспортных заказов;
- контроль денежных расчетов с клиентами;
- работа с отгрузочными документами/брокером, отделом логистики;
- поиск и привлечение клиентов (анализ рынка, работа с клиентской базой);
- коммуникации с клиентами (продажи, оформление контрактов);
- работа в 1С по размещению заказов.

Компания предлагает:

- заработную плату в зависимости от Вашей квалификации и опыта;
- трудоустройство согласно законодательству;
- комфортное рабочее место, обучение, адекватное руководство и помощь коллектива;
- график работы (09.30–18.00 пн-пт), офис/удаленно с учетом карантина;
- место работы — **г. Буча (Лесная Буча)**.

Контактная информация

Контактное лицо: Константин