



Ваш надійний помічник

Адміністратор відділу продажів

📍 Петропавлівська Борщагівка, 🕒 29 липня 2025

Компанія: [Manzaro Ukraine LLC](https://jobs.ua/company/id/1616898) (<https://jobs.ua/company/id/1616898>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Офісний персонал](#), [Сільське господарство, агробізнес](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	обов'язковий
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Ми — **MANZARO**, команда, яка вже 20 років експортує українські продукти у понад 50 країн світу. Наші бренди Bonlife, Bonzaro, All Nature's, Sun Empire, FryDays, La Prima — це результат щоденної системної роботи: точної, швидкої та сфокусованої на якості. Ми створюємо wow-сервіс для клієнта, працюємо на репутацію, будуємо сильну команду — і шукаємо **Адміністратора відділу продажів**, який допоможе нам бути ще кращими.

Ця позиція — ідеальний старт для тих, хто має гарну англійську мову, поважний до деталей і хоче зростати в міжнародній компанії.

Ми не просто займаємось експортом — створюємо бренд України у світі.

Кого ми шукаємо:

- Маєш вищу освіту або навчаєшся на останньому курсі (міжнародні відносини, економіка, логістика, філологія, маркетинг тощо).
- Знаєш **англійську** мову на рівні **B1 і вище**.
- Поважний до деталей, швидкий у роботі з документами та таблицями.
- Володієш Excel та базовими інструментами Google Workspace (Docs, Sheets, Calendar).
- Буде перевагою, якщо маєш досвід в експорті чи логістиці.

Основні обов'язки:

Підтримка процесів продажу:

- Реєстрація запитів, внесення даних у CRM, контроль якості опрацювання лідів.
- Підготовка звітів, протоколів зустрічей, координація Zoom-дзвінків та Google-календаря.
- Технічна та адміністративна підтримка роботи менеджерів з продажу.

Лідогенерація та кваліфікація:

- Пошук клієнтів через платформи (Alibaba, LinkedIn, інші ресурси).
- Опрацювання нових запитів, фіксація у CRM, передача менеджерам.

Контроль та аналітика:

- Ведення аналітики з роботи відділу, перевірка відповідності KPI.
- Моніторинг ефективності комунікацій менеджерів.
- Підготовка звітів (щотижневих, щомісячних) та довідок за запитом.

Інше:

- Моніторинг новин у сфері агроекспорту, ринкової ситуації.
- Підготовка шаблонів офіційних листів, супровідних документів.
- Підвищення власних компетенцій, участь у внутрішніх зборах.

Що ми пропонуємо:

- Роботу у сильній команді з міжнародним досвідом та амбітними цілями.
- Можливість професійного зростання в одному із ключових експортних напрямів країни.
- Сучасний офіс на Петропавлівській Борщагівці.
- Комфортне середовище: обіди, фрукти, кава, бонусні вихідні.
- Корпоративні заходи, навчання, розвиток, зворотний зв'язок.

Надсилай резюме англійською — будемо раді знайомству!

Контактна інформація

Контактна
особа: KaterinaChernysh

Адреса: Петропавлівська Борщагівка, вулиця Київська, 48