

PROMERKA

Office Manager für die deutschsprachige Schweiz

Identifizierung des Postens

Bezeichnung des Postens : Office Manager

Arbeitszeit : 100%

Allgemeine Mission des Postes

- Verwaltung des guten Funktionierens des Büros und Team
- Verwaltung der Kunden
- Entwicklung des Büros
- Redaktion der Angebote und der Bestellbestätigungen

Erfordernden

- Kenntnis der deutschen und französischen Sprache
- Autonomie und Verantwortlichkeit
- Strukturierte Person
- Gute Verwaltung des Stresses und der Müdigkeit
- Sinn der Pünktlichkeit und nach den Ergebnissen ausgerichtetes Geist

PROMERKA

Sales Manager für die deutschsprachige Schweiz

Identifizierung des Postens

Bezeichnung des Postens : Sales Manager

Arbeitszeit : 100%

Allgemeine Mission des Postes

- Verwaltung der Kunde
- Redaktion der Angebote und Bestellbestätigungen
- Beständige Verbesserung des Umsatzes
- Teilnahme an der Ausarbeitung des werberischen Materials

Erfordernden

- Kenntnis der deutschen und französischen Sprache
- Zugunsten einer Handelsbildung
- Autonomie und Verantwortlichkeit
- Strukturierte Person
- Gute Verwaltung des Stresses und der Müdigkeit
- Sinn der Pünktlichkeit und nach den Ergebnissen ausgerichtetes Geist
- Beherrschung über Informatik
- Hervorragende Präsentation