



A Magyar Lapterjesztő Zrt., Országos Terjesztési csapatába, dinamikus, lelkes

ADMINISZTRÁTOR

munkatársat keresünk

Akinek főbb feladatai:

- elemzi az értékesítéssel foglalkozó partnereink eredményeit,
- meghatározza az árusítandó termékek mennyiségét,
- megrendeléseket készít a beszállítók felé,
- nyomon követi a megrendeléseket és átvezeti a szükséges változtatásokat,
- kapcsolatot tart az értékesítési láncban résztvevő szervezeti egységekkel

Elvárások:

Tudás, végzettség, tapasztalat:

- Legalább középfokú végzettség
- Számítógépes alapismeret (Word, Excel, Outlook)
- SAP R/3 ismerete előnyt jelent

Személyes jellemzők:

- Szisztematikus problémamegoldás
- Minőségközpontúság, precizitás
- Szabályok, eljárások betartása
- Csapatmunka és együttműködés
- Rugalmasság

Várjuk jelentkezését, melyet rövid szakmai önéletrajz és motivációs levél formájában, fizetési igény megjelölésével 2017. május 14-ig a jobs@lapker.hu címre szíveskedjen elküldeni.