

Αγγελία θέσης: Πρακτική άσκηση στη Γραμματεία

Η ELIKON Graphic Arts, είναι μια σύγχρονη βιομηχανική μονάδα που δραστηριοποιείται στον τομέα των επαγγελματικών εκτυπώσεων και της χάρτινης συσκευασίας. Από τη δημιουργία της έως σήμερα, διατηρεί αδιάλειπτα σταθερά ανοδική πορεία στην ελληνική αγορά. Αξιοποιώντας πλήρως καινοτόμες τεχνολογίες, παρέχει με συνέπεια υψηλής ποιότητας υπηρεσίες, σεβόμενοι τις ανάγκες και τους χρόνους ενός εξαιρετικά απαιτητικού εταιρικού πελατολόγιου.

Η εταιρεία αναζητά υποψήφιους για το πρόγραμμα πρακτικής άσκησης επιδοτούμενο από τον ΟΑΕΔ για να στελεχώσουν τη θέση **της Γραμματείας**.

Προσόντα:

- Άριστες οργανωτικές και επικοινωνιακές ικανότητες
- Άριστες γνώσεις στη χρήση Η/Υ, Office, Outlook και Internet
- Γνώση εμπορικής αλληλογραφίας
- Άριστο επίπεδο Αγγλικών (C2)
- Γνώση δεύτερης ξένης γλώσσας θα εκτιμηθεί
- Ευχέρεια στη διαχείριση και χρήση social networks
- Επιθυμητή γνώση στη χρήση συστήματος CRM- ERP (Soft1)
- Συνέπεια, μεθοδικότητα με έμφαση στη λεπτομέρεια

Περιγραφή Εργασίας:

- Διαχείριση τηλεφωνικού κέντρου
- Εισερχόμενη και εξερχόμενη αλληλογραφία
- Επικοινωνία με πελάτες κατόπιν αναγκών διοίκησης και τμήματος πωλήσεων
- Προγραμματισμός και follow up παραδόσεων πελάτων και παραλαβών προμηθευτών με συνέπεια επί καθημερινής βάσης
- Γραμματειακή υποστήριξη διοίκησης
- Αρχαιοθέτηση
- Δακτυλογράφηση και αποστολή προσφορών
- Βοηθητικές εργασίες και υποδοχή πελάτων

Παρακαλούμε αποστείλατε βιογραφικό με πρόσφατη φωτογραφία, e- mail: career.secretary@elikon-print.gr, τηλ. επικοινωνίας: 6989468428, 09:00-17:00