



**Stanowisko:** **Specjalista/Specjalistka ds. obsługi klienta**

**Miejsce pracy:** **Jawor (dolnośląskie)**

**Rodzaj zatrudnienia:** **umowa o pracę**

**Wymiar czasu pracy:** **cały etat**

**Główne zadania na oferowanym stanowisku:**

- codzienna współpraca z klientem;
- pełna obsługa dokumentacji dla bieżącej sprzedaży (rejestracja zamówień, wystawianie faktur VAT);
- kontrola dostępności towaru pod zamówienia;
- współpraca z klientami w sprawie realizacji dostaw;
- współpracowa z innymi działami firmy w celu rozwiązywania problemów klientów;
- rozpatrywanie i obsługa reklamacji;
- współpraca z klientami w zakresie ustalania salda palet i prowadzenie ich ewidencji;
- awizacja dostaw;
- archiwizowanie dokumentów sprzedaży (potwierdzonych dok. WZ, faktur VAT, faktur korygujących);
- wprowadzanie zleceń transportowych ( np. Raben, Fm).

**Nasze wymagania:**

- doświadczenie w pracy na stanowisku związanym z obsługą klienta B2B;
- doświadczenie w pracy z systemem ERP klasy SAP;
- dobra znajomość narzędzi pakietu MS Office;
- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne;
- otwartość, dynamizm w działaniu, dobra organizacja pracy własnej i samodzielność w pracy;
- umiejętność pracy w zespole i pod presją czasu;
- umiejętność radzenia sobie z napływem dużej ilości informacji;
- wykształcenie minimum średnie.

**Mile widziane:**

- znajomość języka angielskiego

**Więcej informacji o tym jak się u nas pracuje znajdziesz w profilu pracodawcy na [pracuj.pl](https://pracuj.pl).**

**Aplikuj i wyślij swoje CV na adres: [rekrutacja@dr-miele.eu](mailto:rekrutacja@dr-miele.eu)**