

ADDETTO/A ALLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA COMMERCIALE 23.085 euro

Luogo **Emilia-Romagna, Fidenza**
<https://www.annuncici.it/x-127490-z>



Air Sea Italia, azienda con sede a Fidenza (PR), offre soluzioni avanzate per il mantenimento e il monitoraggio della temperatura dei prodotti farmaceutici e soluzioni di imballaggio per il trasporto di merci pericolose e materie infettanti è alla ricerca di un

ADDETTO/A ALLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA COMMERCIALE

La risorsa si occuperà di:

Fissare gli appuntamenti alla rete vendita attraverso un contatto esclusivamente telefonico ad un Portafoglio di Clienti già acquisiti dell'Azienda o database di nuovi Clienti

Organizzazione e gestione in autonomia dell'agenda della forza vendita garantendo il numero di appuntamenti stabiliti

Tenere contatto con la rete commerciale per seguire tutto il flusso di vendita fino alla chiusura dell'ordine

Scouting commerciale attraverso l'uso del Sales Navigator di LinkedIn e di altri strumenti al fine di organizzare appuntamenti alla rete vendita presso potenziali clienti

Utilizzare le risorse disponibili e gli strumenti di gestione per organizzare i flussi di lavoro quotidiani garantendo un supporto alla clientela ottimale

Gestione della corrispondenza commerciale con i clienti

La persona che stiamo cercando dovrà essere in grado di lavorare per obiettivi e collaborare efficacemente con il team aziendale per raggiungere il target di appuntamenti assegnati.

Si richiede

Esperienza pregressa come operatore telemarketing/teleselling/customer care nello specifico nella gestione appuntamenti business in aziende di servizi
Utilizzo massiccio di LinkedIn per raccapricolare nuovi clienti e navigare
Svolgere appuntamenti di vendita e seguire il flusso di vendita
Capacità di tenersi informati e aggiornati con gli sviluppi aziendali
Capacità di comunicare e presentare seguendo le linee aziendali
Ottima dialettica, capacità di ascolto, di persuasione e gestione delle obiezioni



ADDETTO/A ALLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA COMMERCIALE 23.085 euro
<https://www.annuncici.it/x-127490-z>

ADDETTO/A ALLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA COMMERCIALE 23.085 euro
<https://www.annuncici.it/x-127490-z>



ADDETTO/A ALLA GESTIONE DELLA SEGRETERIA COMMERCIALE 23.085 euro
<https://www.annuncici.it/x-127490-z>

Si offre

Contratto di lavoro a tempo determinato della durata di 1 anno con seguente contratto a tempo indeterminato

Orario lavorativo di 36 ore dal lunedì al giovedì dalle 08.30 alle 12.30 e dalle 14.00 alle 18.00 venerdì mattina in telelavoro pomeriggio chiusura aziendale

Formazione aziendale sui prodotti

RAL: € 23.085,00

Se ritieni di avere le caratteristiche che stiamo ricercando invia il tuo curriculum vitae con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Le persone interessate possono inviare la propria candidatura con autorizzazione ai sensi del dlgs. 196/2003. La ricerca rispetta il d.lgs. 198/2006 ed è aperta a candidat* di qualsiasi orientamento o espressione di genere, orientamento sessuale, età, etnia e credo religioso.

Il presente annuncio è stato ideato nel rispetto della diversity e dell'inclusività.