

Asistent/ka zákaznického servisu-Fakturantka

Společnost PRIMAGAS s.r.o, jeden z lídrů na trhu LPG, hledá do svého týmu novou posilu na pozici Asistent/ka zákaznického oddělení – Fakturant/ka, která je součástí týmu call centra.

Co vás čeká:

- Příjem a zpracování objednávek od zákazníků (20–40 hovorů denně)
- Administrativní zpracování smluvních změn
- Zadávání a kontrola dodacích listů
- Fakturace
- Kontrola stavu zboží (plynu) na skladech
- Práce s ERP systémem
- Roční vyúčtování

Co od vás požadujeme:

- Středoškolské vzdělání s maturitou
- Komunikativní osobnost, asertivní přístup
- Uživatelskou znalost MS Excel, Word
- Ochotu učit se novým věcem
- Schopnost zvládat více činností najednou
- Logické myšlení, selský rozum
- NÁSTUP IHNEDE

Co bude vaší výhodou:

- Alespoň roční praxe v oblasti fakturace

Co vám můžeme nabídnout:

- Různorodou práci ve stabilní společnosti
- Příjemné pracoviště v centru Prahy na Vyšehradě
- Množství benefitů: 5 týdnů dovolené, příspěvek na penzijní spoření, životní pojištění, dorovnání mzdy při delší pracovní neschopnosti, příspěvek na stravování 99 Kč / den, občerstvení na pracovišti