



מספר משרה

50024212

שם המשרה

מתאמת עסקית וקשרי לקוחות.

מיקום התפקיד במבנה הארגוני (למי העובד כפוף, באיזו חטיבה):

מתאמת עסקית, מדווחת למנהל פעילות פרארי ומזראטי

דרישות כלליות:

גיל

+21

השכלה

תיכונית

מחשוב

אקסל, אוטלוק, סאפ, פאוור פוינט.

ניסיון תעסוקתי

לא נדרש

שפות

עברית שפת אם ואנגלית בר

טווח שכר

8,000-10,000

תחומי אחריות:

מענה טלפוני לשיחות נכנסות, קבלת לקוחות באולם ואירוח (כיבוד ושתייה), תיאום פגישות, הזמנת לקוחות לאירועים וטיולים, הורדת תיקים לעבודה, אחריות על ניקיון האולם ותקינות, דיווחים במערכת היצרן, השתתפות בהדרכות יצרן.

ממשקי עבודה עיקריים:

חיצוני

לקוחות, מחלקת כספים, אספקה, ספקים חיצוניים.

פנימי

מנהל פעילות, שיווק המותג, מת"לים.

סביבת עבודה:

פרט:

☐ עבודת שטח (אנא ציין כמות ימים בשבוע)

פרט:

אולם פרארי 5.5 ימים בשבוע.

☒ משרדי החברה (אנא ציין כמות ימים בשבוע)

פרט:

☐ אחר (אנא פרט)

☐ האם מנהל עובדים

תכונות וכישורים נדרשים:

שירותיות, סדר, ניהול טבלאות אקסל, אנגלית, יצרניות ור

אתגרים מיוחדים בתפקיד:

לקוחות תובעניים, עבודה תחת לחות זמנים צפופים, כל טעות עולה המון כסף.

מדדי הערכה:

סקרי שביעות רצון, לקוח סמוי, הערכת מנהל.

23/05/2022

שם המנהל:

טל נדב