

*Darbas, kuriame
jausitės gerai!*

E - komercijos asistentas (-ė)

Mes siūlome:

- darbo aplinką, kurioje vertinamas profesionalumas, paprastumas, pagarba, komandinis, darbas ir aistra laimėti;
- atsakingą darbą ir neįkainojamą darbo patirtį lyderiaujančioje įmonėje Lietuvoje;
- stabilų finansinį atlygį ir papildomų naudų paketą;
- mokymus, asmeninio ir profesinio tobulėjimo galimybes;
- galimybę realizuoti save bei kilti karjeros laiptais.

Darbo aprašymas:

- e - parduotuvės asortimento priežiūra: naujų prekių įvedimas, esamo asortimento kontrolė;
- kainų monitoringas internete;
- bendravimas su tiekėjais dėl informacijos surinkimo apie prekes, akcijas, kompensacijas, likučius;
- darbas su asortimento ataskaitomis;
- sąskaitų administravimas;
- darbas su produktų valdymo sistema;
- pagalba komercijos projektų vadovui.

Reikalavimai:

- aukštasis išsilavinimas;
- labai geri darbo kompiuteriu įgūdžiai (ypač MS Excel);
- asmeninės savybės: kruopštumas, atsakingumas, organizuotumas, noras mokytis ir tobulėti;
- gerbėjimas dirbti su dideliais duomenų kiekiais;
- orientacija į rezultatą ir bendrus tikslus;
- puikios anglų kalbos žinios.

Laukiame Jūsų gyvenimo aprašymo el. paštu dirbkime@eurovaistine.lt. Siųsdami laiško temos laukelyje būtina nurodykite "E – komercijos asistentas (-ė)". Konfidencialumą garantuojame. Informuosime tik atrinktus kandidatus.