Вакансия действительна с 09.12.2019 по 09.01.2020

**Ассистент (общий профиль)**
**ассистент менеджера по продажам лабораторного оборудования**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО /**
**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО**

Предприятие: Филиал товарищества с ограниченной ответственностью "Distritech"
Оплата труда: от 100 000 тенге
Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

## Информация о вакансии

| | |
|---|---|
| Регион | г. Астана / район Есиль |
| Место работы | Туркестан 8/2, ВП 4 |
| Должностные обязанности | **Обязанности:**<br>Делопроизводство;<br>Поиск клиентов;<br>Проведение коммерческих переговоров;<br>Подготовка коммерческих предложений и договоров;<br>Проведение презентаций и семинаров;<br>Осуществление продаж;<br>Курирование работы офиса;<br>Ведение деловой переписки;<br>Распределение звонков;<br>Административно-хозяйственная поддержка всех сотрудников офиса.<br>**Требования:**<br>Образование: обязательное высшее техническое, материаловедение,физик, химик-инженер, химическое или химико-технологическое образование;<br>Опыт работы; желательно наличие опыта продаж;<br>Навыки, умения, знания: хорошо развитые коммуникативные навыки, работоспособность, ответственность, настойчивость в достижении конечного результата, аналитическое мышление, умение работать в команде;<br>Английский язык (Intermediate) средний уровень;<br>Навыки работы в Microsoft Office: Word, Excel, PowerPoint на уровне пользователя.<br>**Условия:**<br>Трудовой договор согласно трудовому кодексу РК. |
| Количество вакансий | 1 |
| Из них для молодёжи | 1 |

## Требования к соискателю

| | |
|---|---|
| Стаж по специальности | Опыт не требуется |
| Профессиональные навыки | обработка заказов;<br>обработка почты;<br>обработка текстов;<br>организация работы офиса;<br>офисный менеджмент;<br>переговоры по телефону;<br>планирование времени;<br>администрация файлов, документов и записей;<br>приемная (офис);<br>электронная переписка; |
| Уровень образования | высшее |
| Знание языков | Английский - средний уровень<br>Русский - продвинутый уровень |
| Личные качества | файл менеджеры;<br>базовые знания интернета;<br>использование электронной почты; |

## Информация о предприятии

| | |
|---|---|
| Количество работников | 10 |
| Сведения о предприятии | **ТОО "DistriTech"** специализированный поставщик лабораторного, биоаналитического и промышленного оборудования для геологии, металлургии, нефти и газа, экологии и окружающей среды, биотехнологии, фармацевтики, пищевой промышленности, химии и исследований, машиностроения, электроники и др. |
| Контактное лицо | ТУКТИН ДАРХАН БАЛГАЕВИЧ |
| Регион предприятия | г. Астана / г. Астана |
| Адрес предприятия | Керей, Жәнібек хандар кошесі 32 |