

ADMINISTRATIVO

A Sintimex, é uma empresa familiar, líder desde 1960, em equipamentos de proteção em Portugal. Em 2020, integramos a Dexis e aumentamos a nossa presença geográfica na Europa, EUA e Canada. Somos uma empresa em crescimento em Portugal e queremos reforçar a equipa comercial, contratando um Administrativo orientado para a excelência comercial!

Objetivos da Função:

1. Contribuir com o apoio BackOffice à equipa externa
2. Fidelização dos clientes através de uma resposta rápida, cuidada com vista a um serviço comercial de excelência
3. Contribuir para ultrapassar os objetivos de rentabilidade anuais da empresa

Funções a desempenhar:

- Elaboração de propostas e abertura de notas de encomenda no programa PHC
- Apoio pós venda ao cliente com vista a um serviço de excelência
- Atualização de preços sempre que necessário
- Fazer ligação com as compras e se necessário follow up com fornecedores
- Gestão da agenda dos comerciais externos

Requisitos:

- Experiência Administrativa num departamento comercial (mínimo 2 anos)
- Skills informáticas na ótica do utilizador, incluindo Excel

Perfil pretendido:

- Forte Sentido Responsabilidade e Integridade
- Espírito iniciativa, Proativo e Autónomo
- Organizado/a
- Capacidade de concentração
- Boa gestão de stress
- Resiliente
- Facilidade de aprendizagem
- Atitude positiva
- Espírito de equipa

Oferecemos:

- Integração num grupo empresarial internacional sólido e em expansão.
- Formação Inicial e contínua, consoante as necessidades apresentadas pelo candidato
- Condições remuneratórias compatíveis com a experiência e concretização de objetivos
- Possibilidade de progressão

Zona trabalho: Lisboa (Cabo Ruivo – Metro – linha vermelha).

Data de início: A acordar. Ideal seria imediato.