

Оглас за вработување на Продажен асистент

АКАДЕМИЈА-ЦЕС е компанија која повеќе од 23 години активно работи на развој на човечкиот капитал, прв центар за стручно образование и образование на возрасни во Македонија кој што нуди различен вид на обуки за личен и професионален развој на возрасни лица, доквалификација и преквалификација. Организацијата постои како алка помеѓу потребите на пазарот на трудот и работодавачите од една страна и невработените лица од друга страна.

Компанијата обавува дејност во следните области:

1. Стручни вештини – занаети и административни курсеви
2. Образование на возрасни / животна средина и управување со отпад
3. Обуки за вработени во јавна администрација
4. Јазични вештини и преводи
5. Обуки за наставници
6. Консалтинг услуги и работа со проекти (ИПА, Еразмус+)

Бараме **Продажен асистент** кој ќе се приклучи на нашиот тим.

Одговорности и задачи:

- Ја врши комуникацијата со клиенти (нарачателите/ корисници на обуки);
- Дава информации на потенцијални клиенти за актуелни понуди и промоции за обуки;
- Собира, врши евиденција на пријави за обуки и изготвува извештаи за заинтересирани и запишани слушатели на обуки;
- Опслужува клиенти со документација за упис;
- Дава поддршка за логистика и организација на обуки.

Потребни квалификации и вештини:

- Минимум средно образование, високо образование ќе се смета за предност;
- Претходно работно искуство минимум 3 години; Работно искуство во контакт центар ќе се смета за предност
- Добро познавање на англиски јазик;
- Добри комуникациски вештини (деловна комуникација и комуникација со клиенти);
- Добри организациски вештини за координација на клиенти;
- Способност за уредно, педантно и организирано водење и чување на документација;
- Добро организирање, управување со времето, вештини за планирање и приоритизација;
- Основно познавање на работа со компјутери: MS Office (особено **excel** табели за евиденција), интернет, управување со електронска пошта;
- Способност за индивидуална и тимска работа;

Сите заинтересирани кандидати, може да достават професионална **биографија CV**, заедно со **мотивациско писмо** на следната:

е-пошта: ces.translation@gmail.com со задолжителна назнака:
по **Оглас за вработување за Продажен асистент**.

Кандидатите кои нема да достават **и мотивациско писмо** заедно со својата биографија, воопшто нема да бидат земени во предвид.

Напомена:

- Работниот однос се заснова на определено време од 2 месеци, со **работно време од 20 часа неделно**. Доколку кандидатите покажат висок професионален капацитет, следува склучување на редовен договор за вработување и можност за понатамошно напредување.
- Доколку кандидатот ги поседува потребните вештини, квалификации и искуство, почетна месечна плата е 18.000,00 денари. * оваа плата е за 20 часовна работна недела.
- Само кандидатите кои најдобро ќе ги исполнат условите ќе бидат поканети на интервју за вработување.