

POSIZIONE: Back office ufficio commerciale forniture navali

Descrizione azienda

Nota azienda operante nel settore Provveditore Marittimo del Mediterraneo, cerca una risorsa da inserire nel comparto Commerciale Estero Logistica e Trasporti

Mansioni:

Gestione portafoglio clienti italiani ed esteri;

Ricezione e smistamento delle richieste di quotazione per prodotti food e no-food

Invio preventivi ed offerte via mail o attraverso piattaforme web;

Follow up delle offerte e negoziazione;

Ricezione e gestione conferme d'ordine;

Organizzazione delle consegne e coordinamento interno con ufficio acquisti e logistica;

Relazioni con agenzie marittime e spedizionieri;

Verifica della documentazione commerciale e doganale emessa;

Customer service post vendita.

Requisiti:

- Laurea in economia
- Ottima conoscenza della lingua inglese
- Conoscenza del sistema operativo windows, word e ms office suite.
- Competenze trasversali (es: empatia, problem solving, team working, ecc)
- Competenze tecniche , esperienza pregressa in ruoli affini

Tipologia contrattuale:

il tipo di contratto sarà deciso in sede di colloquio.

Sede: _BARI

Sarà contattata/o direttamente dall'azienda, qualora il suo CV risulti in linea con la posizione.

Ulteriori dettagli verranno forniti in sede di colloquio

Per candidarsi:



UNIVERSITÀ

LUM

GIUSEPPE
DEGENNARO^{N°}

- Inviare il CV all'indirizzo e-mail: jobplacement@lum.it **ENTRO IL 12/06/2023;**
- Scrivere nell'oggetto della mail: **"CANDIDATURA RIF. N 279**

ANNUNCIO RIVOLTO ESCLUSIVAMENTE A STUDENTI/LAUREATI DEI CORSI DI LAUREA E MASTER LUM