

KÄRCHER

makes a difference

Ha a dolgok rosszra fordulnak, megpattanok!

Minden új feladatot felelősségteljesen vállalok!



KÄRCHER TÍPUS VAGY?

A Kärcher egy nemzetközi tisztítás technológiával foglalkozó családi vállalkozás, amely ipari és háztartási területen egyaránt kínál költséghatékony, vagy akár egészen magas szintű igényeket is kielégítő megoldásokat. A Kärcher Hungária Kft. csapatát motivált, tapasztalt, tehetséges dolgozók alkotják, akik szívesen segítik és osztoznak a cég sikereiben. Cégünk jövőjét hosszútávon feladatainkban egyaránt osztozni kívánó, elkötelezett munkatársakkal tervezzük. A vállalat növekedésével újabb és újabb pozíciók nyílnak meg, amelyekre folyamatosan várjuk azok jelentkezését, akik karrierjüket szívesen tervezik egy biztonságot, megbecsülést, személyes fejlődést kínáló együttműködés keretében.

ELADÓ

munkakörbe várjuk mindazok jelentkezését, aki szeretnének egy vidám, motivált csapat tagjaivá válni és megfelelnek az alábbi kritériumoknak:

FELADATOK:

bejövő-kimenő hívások szakszerű kezelése;
postai adminisztrációs folyamatok kezelése;
árúkeszlet beérkeztetése és hozzá kapcsolódó adminisztratív feladatok;
precíz pénztárkezelés;
érkező érdeklődők, vásárlók szakszerű kiszolgálása, tanácsadás;
árúkeszlet folyamatos ellenőrzése;
vásárlói igény felmérése;
a centerben található eszközök, áruk időszakos tisztán tartása;
egyéb adminisztrációs feladatok;

ELVÁRÁSOK:

Középfokú végzettség; 1-3 év hasonló területen szerzett tapasztalat;
Microsoft Office alap szintű ismerete (excel, word); precizitás, pontosság;
megbízhatóság és rendszerszemlélet; monotonitástűrési és rugalmasság;
kiváló kommunikációs és problémamegoldó készség; céges dress code betartása; hétfélig munkavégzés (szombat) vállalása.
műszaki affinitás; angol nyelv alapfokú ismerete

ELŐNYÖK:

MUNKAVÉGZÉS HELYE: **1133 Budapest, Váci út 76.** vagy **1118 Budapest, Budaörsi út 62.**

Magyar nyelvű szakmai önéletrajzát fizetési igény megjelölésével a következő e-mail címre várjuk: jahoda.bernadett@kaercher.hu