

Společnost Medicton Group, s.r.o. prodává lékařskou přístrojovou techniku a zajišťuje související metrologické, servisní a revizní služby v oblasti zdravotnictví. Aktuálně rozšiřujeme náš tým o nového kolegu/kolegyni na pozici:

ASISTENT ODDĚLENÍ DISPEČINKU – délka úvazku dohodou

Náplň práce:

Vaším úkolem bude administrativní podpora oddělení dispečinku

- zajištění administrativních činností – příprava a evidence obchodní korespondence, příprava a obstarávání podkladů či potřebných dokumentů, kopírování/tisk, apod.
- fakturace servisních zakázek a spotřebního materiálu dle výkazů od servisních techniků
- dohled nad plněním dodávek zboží a s tím spojená fakturace
- komunikace se zákazníky - zajištění zakázky, řešení aktuálních dotazů klientů a případných reklamací, hlídání periodických termínů servisních prohlídek lékařských přístrojů
- práce s informačním systémem, aktualizace dat, příprava reportů apod.

Požadujeme:

- SŠ vzdělání zakončené maturitou
- praxe na obdobné pozici – asistentka, fakturantka výhodou
- komunikativnost, organizační schopnosti, pečlivost a schopnost řešit krizové situace
- uživatelskou znalost práce s PC (Outlook, Word, Excel), znalost SW Pohoda výhodou

Nabízíme:

- samostatnou a zodpovědnou práci v menším kolektivu
- klouzavou pracovní dobu
- velikost úvazku dle Vašich časových možností
- nástup dohodou, ideálně od května 2018
- prostor pro seberealizaci
- zaměstnanecké benefity (týden dovolené navíc, stravenky)

Místo výkonu:

- Polička

V případě Vašeho zájmu prosíme zašlete Váš strukturovaný životopis na e-mailovou adresu prace@medicton.com