



Selecciona:

## Administrativo de Ventas (ADV)

### RESPONSABILIDADES

- Realizar el seguimiento administrativo de las ventas, junto a los vendedores.
- Presentar informes a la Gerencia de Ventas.
- Controlar los pedidos con el área de Importación.
- Efectuar el seguimiento de las entregas.
- Controlar y realizar el recuento físico de stock de unidades.
- Realizar análisis de ventas.

### REQUERIMIENTOS

FORMACIÓN	EXPERIENCIA	COMPETENCIAS REQUERIDAS
Secundaria Completa. Formación Técnica en Administración de Empresas. Conocimientos avanzados de Excel. (Excluyente)	Experiencia en tareas similares (Valorable).	Nos orientamos a personas dinámicas y proactivas. Con capacidad de organización y planificación. Excelentes habilidades comunicacionales y capacidad de trabajo en equipo.

**Los interesados podrán enviar CV con referencia a: [postulantes@aeqisconsultora.com](mailto:postulantes@aeqisconsultora.com) que se tratarán con absoluta reserva.**