

**Selecciona:
Asistente Comercial (Ref.2805)
Para importante empresa**

Orientamos la búsqueda a perfiles comerciales, con clara orientación hacia los clientes y adecuadas habilidades de comunicación. Se incorporará al área comercial de una importante empresa en su rubro para realizar tareas comerciales de identificar oportunidades, ofrecer los productos y servicios que negocia la empresa y negociar con clientes y proveedores.

El puesto presenta las siguientes responsabilidades:

- Desarrollar relaciones de calidad con los clientes y proveedores, conociendo sus necesidades puntuales.
- Búsqueda de oportunidades de negocios
- Negociar con los proveedores los mejores términos en cada oportunidad que sea posible, de forma de maximizar las ganancias de un proyecto.
- Cotizar tanto a empresas privadas o públicas, ya sean Compras Directas o Licitaciones.
- Generar y darle seguimiento a las órdenes de compra, verificando que los montos, descripciones, cantidades, y demás parámetros sean correctos.
- Realizar seguimiento para que el equipamiento llegue en tiempo y forma, comunicación constante con el departamento de Comercio Exterior.
- Ser el referente de la empresa ante cliente y proveedor por consultas de cualquier índole.
- Trabajar en conjunto con Soporte técnico para corroborar que la mercadería recibida sea la correcta y se encuentra en condiciones.

Requisitos excluyentes:

- Secundaria completa.
- Experiencia superior a 2 años en el área comercial.
- Formación en ventas y atención al cliente.
- Conocimientos de inglés avanzado. Será valorable el conocimiento adicional de otros idiomas.
- Conocimientos de Administración y de Gestión de Proyectos.
- Disponibilidad de viajar al exterior.
- Manejo de informática.

*Los interesados podrán enviar CV con referencia a: postulantes@aegisconsultora.com
Se tratarán con absoluta reserva.*