

China United Network Communications Group Co., Ltd Recruitment 2017

Position 5.: 销售部招聘- 销售助理

职位描述:

1. 营销文件资料的管理、归类、整理、建档和保管工作
2. 协助各类销售指标的月度、季度统计报表和报告的制作、编写
3. 收集整理归纳市场行情与价格, 收集整理新产品、替代品、客源等信息资料, 提出分析报告, 为部门业务人员、领导决策提供参考
4. 负责客户代表订单执行情况的跟踪。熟悉订单流程, 确保按销售代表要求及时准确完成订单
5. 接受销售经理指派的销售部门其他日常事务工作

任职要求:

1. 经济类相关专业在校大学生或毕业生
2. 具备市场营销、财务知识、合同管理等方面的理论知识和实践经验
3. 熟练使用 Microsoft Office 和 Outlook 等办公软件
4. 具备较强的观察力和沟通应变能力, 有良好的团队合作精神
5. 母语为中文, 英语流利, 会德语者优先考虑。
6. 拥有合法打工身份