

JOB DESCRIPTION- Satış üzrə assistent

1. Vəzifə öhdəlikləri

- Texniki məhsulun spesifikasiyası və funksiyaları barədə məlumatlı olmaq.
- Potensial müştərilərin İT ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi və məhsulların tövsiyə edilməsi.
- Məhsul təklifləri ilə bağlı satış menecerləri ilə məsləhətləşmələr və müzakirələrin aparılması
- Marketing imkanlarının müəyyən edilməsi və satış potensialının inkişafı.
- Müştərilərdən sorğuların qəbul edilməsi, daxil olan sorğuların üzərində iş, mövcud müştərilərlə əlaqələrin möhkəmləndirilməsi sahəsində işlərin aparılması;
- Müştəri tələblərini əsas tutaraq satışın stimullaşdırılmasının həyata keçirilməsi;
- Tender sənədlərinin hazırlanmasında dəstək;
- Rəhbərlik tərəfindən verilən tapşırıqların operativ yerinə yetirilməsi;
- Məhsul və xidmətlərlə bağlı cavablandırılan sorğuları aidiyyəti üzrə istiqamətləndirmək və təqibinin aparılması
- Satışı həyata keçirilmiş sənədlər paketinin doğruluğunu mütəmadi yoxlamaq və nəzarətdə saxlamaq;
- Müştərilərə bir başa, telefon, e-mail və digər elektron vasitələrlə müvafiq məlumatlarının düzgün çatdırılması (məhsul şərtlərindəki yeniliklər, endirimlər, zəmanətlər, kampaniyalar və s.);
- Satış menecerləri tərəfindən verilən digər tapşırıqların yerinə yetirilməsi
- Satış hədəflərini izləmək və satış performans göstəricilərini sənədləşdirmək.

2. Davranış bacarıqları

- Vaxtın idarə edilməsi
- Komandada çalışma bacarığı
- Ünsiyyətçilik, çeviklik
- Müsbət münasibət;
- Güclü İş Etikası;
- Danışıqlar aparmaq bacarığı;
- Konfliktləri həll etmə bacarığı;
- Öyrənmək və özünü daim təkmilləşdirmək həvəsinin mövcudluğu;

3. Xüsusi tələblər

Təhsil:

- Tam orta təhsil, ali təhsil arzuolunandır

Təcrübə:

- Min 1 il satış sahəsində iş təcrübəsi (İT məsullarının satışı sahəsi üstünlük)

Komputer bacarıqları:

- Excel, Word, Outlook

Dillər:

Azərbaycan-dili əla, Rus-dili, ingilis-dili yaxşı səviyyədə