

## Специалист по поддержке продаж

### Обязанности:

- Документационное сопровождение клиента на всех этапах сделки;
- Контроль документооборота с клиентами;
- Отчетность;
- Документальное оформление сделки (подготовка счетов, договоров, общение с клиентом);
- Контроль дебиторской задолженности;
- Ежеквартальный сбор актов сверки;
- Участие в планировании закупок в автоматической CRM системе.

### Требования:

- Владение пакетом Microsoft Office: Word, Excel;
- Высшее экономическое образование;
- Готовность обучаться и работать в электронной системе ERP;
- Желательно наличие опыта работы в данной сфере.

### Условия:

- Международная компания с богатой корпоративной культурой;
- Конкурентоспособная заработная плата;
- Удобный современный офис в 7 минутах ходьбы от м. Серпуховская или Павелецкая;
- Оплачиваемый отпуск и больничный;
- ДМС после окончания испытательного срока;
- Возможность командировок по России и всему миру;
- Прекрасная возможность для расширения кругозора, профессионального и карьерного роста в рамках группы Компаний;
- Творческий и дружный коллектив, готовый поделиться с вами лучшими знаниями и положительными эмоциям.