

# Kereskedelmi és marketing asszisztens

Szívesen kezdenéd a karrieredet egy vezető gyógyszeripari cégnél? Szeretnéd használni megszerzett angol nyelvtudásodat? Akkor jelentkezz!

## Főbb feladatok:

- Marketing manager és account manager munkájának támogatása;
- Külső és belső rendezvények szervezése, előkészítése;
- Kimenő számlák előkészítése;
- Kereskedelmi ajánlatok és szerződések készítése;
- Az irodai rendszer kezelése;
- Riportok készítése az ügyviteli rendszer alapján;
- Adminisztratív feladatok végzése;
- Kapcsolattartás a reklámcégekkel és a PR ügynökségekkel
- Sales csapattal történő folyamatos együttműködés.

## Jelentkezési feltételek:

- Felsőfokú végzettség;
- Kiváló kommunikációs képesség;
- Magabiztos angol nyelvtudás;
- Hasonló területen szerzett.

## Előnyt jelent:

- Gyógyszeripari cégnél szerzett tapasztalat

Jelentkezni a [rischl.viktoria@job.hu](mailto:rischl.viktoria@job.hu) címen keresztül lehetséges. Az e-mail címre küldött önéletrajzoddal hozzájárulásod adod személyes adatainak adatkezelési-szabályzatunkba foglaltak szerinti tárolásához és kezeléséhez.

[https://www.job.hu/adatkezesesi\\_tajekoztato\\_en\\_hun.pdf](https://www.job.hu/adatkezesesi_tajekoztato_en_hun.pdf)



Budapest (XII.)



Kereskedelem/Marketing



**JOBGROUP**