

**Koksownia Bytom Sp. z o.o.**  
poszukuje kandydatów do pracy na stanowisko  
**Pracownik d.s obsługi klienta i sprzedaży**

***Twój zakres obowiązków:***

- przygotowywanie dokumentacji związanej z zamówieniami (ZD lub ZT),
- realizacja zadań administracyjnych zw. z bieżącą obsługą klientów,
- utrzymanie kontaktu z klientami w sprawach dot. płatności,
- sporządzanie dokumentów, zestawień, raportów i sprawozdań dla kontrahentów,
- obsługa systemu kl. ERP Optima, tj. wprowadzanie zamówień (rezerwacji), wystawianie dokumentów WZ oraz faktur sprzedażowych (krajowych i zagranicznych) dla realizacji dostaw, wystawianie faktur korygujących do faktur sprzedażowych oraz rejestracja w/w dokumentów,
- nadzór nad dokumentacją zrealizowanej dostawy oraz kontrola obiegu stosownej dokumentacji księgowej,
- wykonywanie zestawień na polecenie przełożonych,
- dbałość o sprawny obieg dokumentów między poszczególnymi działami Firmy,
- obsługa Portalu Klienta PGG.

***Nasze wymagania:***

- wykształcenie średnie, mile widziane wyższe,
- doświadczenie w pracy zw. z obsługą klienta,
- obsługa pakietu MS Office,
- mile widziana znajomość programu Optima,
- otwartość na kontakt z klientem, zaangażowanie i komunikatywność,
- znajomość języka angielskiego,
- kultura osobista i odporność na stres.

***To oferujemy:***

- pracę w firmie z tradycjami,
- zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę,
- możliwość zdobycia cennego doświadczenia zawodowego.

Dokumenty aplikacyjne prosimy przesłać na adres: **[rekrutacja@shpsa.eu](mailto:rekrutacja@shpsa.eu)**  
**tel. 600 464 595 lub 696 856 371**

Jesteśmy do Państwa dyspozycji w godzinach pracy biura (od pon. do pt., 8.00 - 16.00).  
**Więcej informacji na stronie: [www.mmgltd.eu](http://www.mmgltd.eu)**

