

למפעל "טלדור" בקיבוץ יסעור דרושה.

מחפשת הזדמנות להשתלב בחברה משפחתית, דינמית וצומחת ?

למשרד התפ"י - הזמנות והטיפול בלקוחות אנו מחפשים כעת אחראית שיצטרף לצוות טלדור. כעובדת "טלדור" תמלאי תפקיד חיוני בתהליך התכנון, קבלת ההזמנות, המכירה וקשרי הלקוחות.

שם המשרה: אחראית. משרד תפ"י - הזמנות וטיפול בלקוחות.

מיקום: קיבוץ יסעור.

סוג העסקה: משרה מלאה

אחריות:

- קבלת הזמנות:

- קבלת הזמנות מלקוחות דרך טלפון (ווצאפ) דוא"ל או מערכת ניהול ממוחשבת.
- ווידוא פרטי ההזמנה, כולל סוג הדלתות, כמות, ומועדי אספקה
- קבלת אישור הלקוח לביצוע ההזמנה.

- העברת הזמנות לביצוע:

- העברת פרטי ההזמנה באמצעות המערכת הממוחשבת לייצור
- תיאום עם מנהל הייצור לגבי זמני ביצוע ומועדים.

- תעודות משלוח - חשבוניות:

- הוצאת חשבוניות / תעודות משלוח עבור ההזמנות המאושרות.
- ווידוא שהמידע בחשבונית / בתעודות משלוח תואם להזמנה המקורית.

- קבלת תשלום:

- טיפול בקבלת תשלומים מלקוחות, כולל הנפקת קבלות.
- ניהול ומעקב אחר חשבוניות לקוחות.
- מעקב אחרי אשראי לקוחות.

- שירות לקוחות:

- מתן מענה מקצועי, אדיב וזמין ללקוחות לגבי סטטוס ההזמנות ומענה על שאלות ובעיות.
- טיפול ופתרון בעיות שעשויות להתעורר במהלך תהליך ההזמנה והאספקה, תוך שמירה על שביעות רצון הלקוחות.

- תיאום עם מחלקות אחרות:

- עבודה בשיתוף פעולה עם מחלקות הייצור, לוגיסטיקה ומכירות כדי להבטיח זרימה חלקה של תהליכים.

דרישות:

- היכרות וניסיון עבודה עם מערכת ממוחשבת (פריריטי - יתרון)

- יכולת ביצוע הנחיות ועבודה עצמאית.

- תשומת לב לפרטים ומחשבה מוכוונת איכות.

- כישורי תקשורת ועבודת צוות מעולים.

יתרונות:

- הזדמנות לצמיחה והתפתחות.

- סביבת עבודה משפחתית, נעימה, חיובית ותומכת.

מועמדים המעוניינים מוזמנים להגיש קורות חיים לכתובת paz@taldoor.co.il

ניתן להתקשר לפז, 050-6590222

הצטרפו לצוות שלנו והיו חלק מחברה שמעריכה את עובדיה ושואפת למצוינות בכל מה שאנו עושים !