

Вакансия директора представительства

Экибастуз, Казахстан

Обязанности Директора представительства.

1. Обеспечить рентабельную деятельность вверенного Представительства.
2. Осуществлять распределение обязанностей между сотрудниками, разделение функций, задач, действий, следить за исполнением приказов и распоряжений, поддерживать уровень трудовой и исполнительской дисциплины. Организовать и руководить работой Представительства.
3. Организовать и контролировать хозяйственный учет (бухгалтерский, складской, управленческий). Организовать работу по развитию и поддержанию клиентской базы. Осуществлять контроль за выполнением утвержденного плана продаж Представительства, выполнением персональных планов продаж Менеджеров по продажам.
4. Осуществлять комплекс мероприятий по проверке кредитоспособности клиентов. Контролировать выполнение условий заключенных договоров, участвовать в переговорах с клиентами.
5. Контролировать сохранность товарно - материальных ценностей. Участвовать в проведении инвентаризации товарно - материальных ценностей.

Требования: Опыт работы в сфере продаж, руководящие должности. Опытный пользователь ПК, честность, ответственность, организаторские способности, наличие авто приветствуется.

Согласно Трудового Законодательства РК. График рабочего времени: с 09-00 до 18-00; обед с 13-00 до 14-00.

Цена: Договорная

Тип объявления:
Продам, продажа, продаю

Торг: неуместен

Ахмедова Жанна

+7 (330 394)

Кожанова б/н