



Empresa de servicios informáticos selecciona

## **Asistente Comercial**

### **Requisitos**

- Estudiante de las carreras de Marketing, Administración, Ciencias Económicas o afines
- Muy buen manejo de herramientas informáticas Office e Internet (nivel de usuario experto)
- Excelente relacionamiento interpersonal con prospectos y clientes internos/externos
- Inglés conocimiento medio / alto es un plus

### **Tareas**

- La persona realizará llamadas telefónicas, envío de mails, para conseguir nuevos contactos y reuniones con el objetivo de ofrecer y vender los servicios de ITS.
- Tendrá a su cargo registrar todos los contactos en un CRM corporativo y mantener y mejorar permanentemente esos datos
- Participará en la redacción de propuestas y apoyará la realización de eventos y cursos
- Hará tareas de secretaría/coordinación con clientes, proveedores, técnicos como segunda actividad, no principal

### **Se busca**

- Persona responsable y proactiva.
- Sistemática y con cuidado de los detalles. Capaz de aprender y luego mejorar los procedimientos que empleará para llevar a cabo sus tareas.
- Fuerte vocación por establecer contactos y facilitar negocios.

### **Se ofrece**

- Excelente ambiente de trabajo en una Empresa líder y dinámica, que utiliza mejores prácticas de Gestión y procedimientos en todos sus procesos.
- Posibilidad de desarrollarse profesionalmente.
- Atractivo nivel salarial y comisiones por cumplimiento de objetivos

Especificar cargo al que se postula, experiencia concreta en tareas similares y aspiración salarial

**Garantizamos Absoluta Reserva**

[http://www.its.com.uy/ingrese\\_cv.html](http://www.its.com.uy/ingrese_cv.html)