



## *SEGRETERIA DIREZIONE COMMERCIALE*

*Azienda produttrice di manufatti  
ed impianti per settori  
alimentare/ industriale/economia circolare.*

### ***DIZIOINOXA SRL***

Via Maiella, 73  
Spoltore  
PE  
Italy

Tel:  
+39 085.497521

Mail:  
[lavoro@dizioinnox.it](mailto:lavoro@dizioinnox.it)

Figura da inserire all' interno dell'Ufficio Commerciale dell'azienda, assumendo la responsabilità della segreteria commerciale, con compiti di organizzazione, gestione e controllo del flusso documentale (dal Marketing, alla gestione delle richieste di preventivo, fino alla gestione del servizio post - vendita - assistenza Clienti), secondo le procedure del Sistema di Qualità aziendale, utilizzando il gestionale SAP "Business One".

#### **Formazione:**

- Preferibile laurea specialistica in economia e commercio con indirizzo commercio estero o simili
- Accettabile laurea in lingue (richiesto francese e spagnolo, gradito anche inglese), con padronanza professionale parlata e scritta delle lingue richieste, specialmente a livello commerciale
- Gradita esperienza oppure formazione di natura tecnica, in particolare impiantistica o metalmeccanica

#### **Competenze e capacità:**

- Pacchetto Office, enfasi sull' utilizzo del SW Excel
- Linguistiche come sopra descritto
- Padronanza utilizzo dei Social media e del web per la missione aziendale
- Efficacia nella comunicazione parlata e scritta (utilizzo della verifica della comprensione)
- Provata capacità di organizzazione del proprio lavoro e di gestione autonoma del lavoro dell'ufficio
- Attitudine al lavoro di gruppo ed alla collaborazione
- Capacità e preparazione al lavoro per obiettivi (MBO)