

职位：销售助理（深圳）

职位描述

岗位职责：

- 1、受理客户的需求，为客户提供服务查询、报价、咨询等；
- 2、销售订单和销售合同的审核、录入；
- 3、改进客户服务效率和质量；
- 4、在信息库内录入客户资料；
- 5、销售数据的统计和分析。

任职要求：

- 1、全日制大专及以上学历，能流畅进行英文邮件的书写；
- 2、熟练使用办公软件；
- 3、语言表达能力强；
- 4、具有良好的沟通、协调能力，具有团队合作精，性格外向；
- 5、具有销售助理经验者优先，可接收应届毕业生。

北京中石伟业科技股份有限公司
2018年9月

