



Magyarország vezető gyümölcsfaiskolája,

a **Holland Alma Kft.**,
külkapcsolattartó
munkatársat keres

Feladat célja:

A Társaság külkapcsolati feladatainak ellátása, koordinálása.

Feladatok:

- **Külkapcsolattartás** ügyfelekkel, partnerekkel írásban és szóban
- Licenc szerződések fordítása, nyomon követése
- Jelentések és kimutatások készítése a licenc partnerek felé
- Új partnerek, ügyfelek felkutatása, ügyfélkör bővítése
- Kapcsolattartás a külföldi partnerekkel, ügyfelekkel
- Export-import ügyletek segítése, szervezése, külföldi kommunikációjának segítése
- Külföldi utakon való személyes részvétel (Licenc partnerlátogatás, kiállítások)
- Kiállítások, almakóstolók, partnertalálkozók megszervezése
- Fajtakutatás, Fajták megfigyelése elemzése,

Elvárások:

- Egyetemi vagy főiskolai végzettség
- Felsőfokú tárgyalóképes angol/német nyelvtudás (szóban és írásban)
- Kiváló tárgyalási készség
- Jó szervező és problémamegoldó készség
- Magas szintű számítástechnikai ismeretek (MS Office)
- Online marketing gyakorlati ismeretek
- „B” kategóriás vezetői engedély, vezetési gyakorlattal
- Saját személygépjármű előnyt jelent

Felkínált előnyök:

- Fiatal, jó hangulatú csapat
- Szakmai megbecsülés, karrierépítés
- Inspiráló szakmai környezet
- Stabil háttérű, folyamatosan fejlődő cég
- Versenyképes jövedelem

Bérezés: Fix+ teljesítmény arányos jövedelem (jutalék)

Állandó munkavégzés helye: Debrecen (alkalmanként Piricse és Csobád telephelyen egyaránt, továbbá esetenként külföldi kiküldetések)

Jelentkezési határidő: 2018.07.01.

A jelentkezők kiválasztása a beérkezés sorrendjében folyamatosan történik!

Olyan pályázók jelentkezését várjuk-, akik szeretik a kihívásokat és hajlandóak tanulni!

Fényképes szakmai **önéletrajzokat** és **motivációs leveleket** bérigény megjelölésével az alábbi elérhetőségre kérjük eljuttatni: E-mail: kARRIER@hollandalma.hu Információ rólunk: www.hollandalma.hu