



OMV Sales támogató gyakornok / Intern Sales Support HU

Téged keresünk, ha:

- Precíz és alapos vagy: fontos számodra a pontosság és a részletekre való odafigyelés.
- Készen állsz arra, hogy aktívan hozzájárulj a csapat sikeréhez, miközben értékes munkatapasztalatokat szerzel.
- Önállóan, de csapatban is jól dolgozol: felelősségteljesen végzed a rád bízott feladatokat.

Munkakör:

- Sales csapat támogatása, elsősorban back office oldalról
- Számlamásolatok és javítások kiállítása, kiküldése a vevők részére
- Szerződés csomagok kezelése (nyomtatás, belső postázás, szkennelés)
- Területi vezetők munkájának segítése
- Kimutatások készítése
- Beérkező önéletrajzok szortírozása régiók szerint
- Postázási feladatok ellátása
- Egyéb ad-hoc feladatok elvégzése (pl. adattisztítás Excelben)



Elvárások:

- **Nappali tagozatos hallgatói jogviszony még legalább 2,5 évig**
- Heti minimum 20-25 óra vállalása
- MS Office ismeretek
- Kommunikációs szintű, magabiztos középfokú angol nyelvtudás (írásban és szóban)
- Pontosság és figyelem a részletekre
- Monotonitástűrés
- Képesség önálló munkavégzésre és csapatban való együttműködésre
- Erős szervezési és időgazdálkodási képességek

Amit kínálunk:

- Szakmai gyakorlat leigazolásának lehetősége
- Részben Home Office lehetőség (betanulást követően)
- Nemzetközi környezetben tapasztalatszerzés
- Hosszú távú diákmunka
- Modern irodai környezet
- Tanulmányokhoz igazított rugalmas munkavégzés
- Korlátlan VIVA kávéfogyasztási lehetőség

Előny:

- Pénzügyi vagy számviteli területen szerzett munkatapasztalat
- Gazdasági, pénzügyi tanulmányok
- Tapasztalat számlázási és szerződéskezelési feladatokban