

SIA NORDE – viens no vadošajiem Latvijas auto nozares uzņēmumiem, kas specializējas jaunu automašīnu tirdzniecībā un pēcpārdošanas apkalpošanā. Ja Tev patīk komunicēt ar cilvēkiem, organizēt procesus un radīt klientiem lielisku pirmo iespaidu par uzņēmumu, pievienojies mūsu komandai kā

AUTOSALONA ADMINISTRATORS (-E)

Tavi galvenie pienākumi:

- Sagaidīt autosalona klientus, noskaidrot viņu vajadzības un novirzīt pie atbilstošā speciālista.
- Nodrošināt patīkamu un profesionālu klientu pieredzi visa autosalona apmeklējuma laikā.
- Organizēt un koordinēt demo un nomas automašīnu izsniegšanu un pieņemšanu.
- Sagatavot nomas līgumus un ar tiem saistīto dokumentāciju.
- Uzturēt un aktualizēt klientu un nomas automašīnu datubāzes.
- Koordinēt biroja ikdienas administratīvos procesus, pārvaldīt ienākošo komunikāciju un rūpēties par biroja darba nepārtrauktību.
- Veikt datu ievadi, nodrošināt dokumentu apriti un sniegt administratīvu atbalstu uzņēmuma ikdienas darbā.
- Sadarboties ar pārdošanas un servisa komandām, lai nodrošinātu efektīvu klientu apkalpošanu.
- Atbalstīt uzņēmuma organizētos pasākumus, akcijas un citas mārketinga aktivitātes.

No Tevis sagaidām:

- Vidējo vai augstāko izglītību.
- Pieredzi klientu apkalpošanā vai administratīvā darbā.
- Labas komunikācijas un organizatoriskās prasmes.
- Precizitāti, augstu atbildības sajūtu un spēju patstāvīgi organizēt savu darbu.
- Teicamas latviešu valodas zināšanas un labas angļu valodas zināšanas sarunvalodas līmenī klientu apkalpošanai.
- Labas datorprasmes (MS Office).
- Pozitīvu attieksmi, iniciatīvu un spēju efektīvi strādāt dinamiskā vidē.
- B kategorijas autovadītāja apliecība tiks uzskatīta par priekšrocību.

Mēs Tev piedāvājam:

- Darbu vienā no vadošajiem Latvijas auto nozares uzņēmumiem.
- Darba laiku **tikai** darba dienās no plkst. **8.00 līdz 17.00.**
- Atalgojumu **1400 EUR bruto** mēnesī pārbaudes laikā, pēc pārbaudes laika – **1500 EUR bruto** mēnesī.

Darba vieta: Rīga, Skanstes iela 31a.

Pieteikšanās: Gaidīsim Tavu CV sadaļā **“Pieteikties”** vai nosūtot to uz e-pastu: **cv@norde.lv**

Ja Tev patīk darbs ar cilvēkiem, spēj organizēt vairākus procesus vienlaikus un vēlies strādāt profesionālā un dinamiskā komandā, gaidīsim Tavu pieteikumu! Pateicamies visiem par iesniegtajiem pieteikumiem! Ar kandidātiem, kuri tiks virzīti nākamajai atlases kārtai, sazināsimies personīgi.