**דרוש/ה רכז/ת תפעול**

לארגון בבאר שבע דרוש/ה רכז/ת תפעול מקצועי/ת ואחראי/ת למשרה מלאה הכוללת עבודה שוטפת גם בשפה האנגלית. התפקיד כולל בין היתר:

* תיאום לו"ז ומשימות מול מספר יומנים וגורמים
* תפעול אדמיניסטרטיבי שוטף- טיפול בהזמנות, עבודה מול ספקים, הפצות ותיוק
* ניהול ובקרת תקציב
* תיעוד מידע במערכת ניהול הלקוחות
* מענה טלפוני וקבלת אורחים

דרישות התפקיד:

* ניסיון אדמניסטרטיבי מוכח של 3 שנים לפחות –חובה
* ניסיון קודם בשירות לקוחות- יתרון
* שליטה מלאה ביישומי OFFICE לרבות Excel - חובה.

 ניסיון בעבודה עם מערכת Salesforce - יתרון

* יכולת ניהול תקציב ומו"מ מול ספקים - חובה.
* יכולת תקשורת טובה באנגלית בכתב ובעל פה - חובה.
* יכולת תיאום גבוהה תוך הקפדה על הפרטים הקטנים.
* יכולת עבודה טובה תחת לחץ מול מספר ממשקים במקביל.
* נכונות לעבודה בשעות לא שגרתיות.
* יכולת שת"פ ועבודה כחלק מצוות.
* נכונות לעבודה פיזית.
* רישיון נהיגה בתוקף - חובה.

\* המשרה מיועדת לנשים וגברים כאחד.

\* המשרה ממוקמת בב"ש.