**Technical Sales Manager**

|  |  |
| --- | --- |
| Společnost Ahrend nabízí komplexní nábytková řešení pro všechny typy komerčních interiérů. Kanceláře, showroomy, bankovní pobočky, hotely, školní a zdravotnická zařízení realizujeme společně s našimi partnery po celém světě již od roku 1991.  Jako součást skupiny Royal Ahrend patříme k pěti největším výrobcům kancelářského nábytku v Evropě. Našim klientům nabízíme pod jednou střechou spolehlivé zázemí a servis díky více než dvaceti pěti zastoupením na pěti kontinentech. Naše výrobní závody najdete celkem na šesti místech na světě a realizované zakázky ve více než stovce zemí.  Více informací o společnosti naleznete zde: <https://ahrend.cz/> | |
| Nabízíme | Našim zaměstnancům vytváříme nejlepší možné prostředí pro jejich práci i osobní rozvoj. Počínaje nadstandardně zařízenými kancelářemi a možností sbírat zkušenosti na mezinárodním poli konče. Dobře víme, že se spokojenost našich zaměstnanců nakonec projeví na výsledcích jejich práce pro naše klienty.  Hledáme kolegyni/ kolegu, jehož hlavní náplní práce bude rozvoj a udržování obchodního vztahu s významným zákazníkem ve Francii. K vaší práci bude patřit nejen získání zakázky, ale i její následné komplexní zajištění po logistické a organizační stránce, což zahrnuje i časté cesty do Francie. |
|  | **Popis pracovní funkce** |
| Požadavky  - kvalifikace  - praxe  - znalosti  - schopnosti  - dovednosti | * Požadované vzdělání: Minimálně SŠ/ SOŠ, ideálně VŠ * Obor: technický/ ekonomický * Znalost práce s PC (MS Office, výhodou Solid Works, Autocad) * Řidičský průkaz B * Znalost francouzského jazyka na aktivní úrovni * Znalost anglického jazyka na aktivní úrovni * Samostatnost a organizační schopnosti * Technické a obchodní myšlení * Ochota cestovat do zahraničí |
| Činnosti | * Komunikuje se zákazníkem ve Francii a řeší jeho potřeby (projekty, produkty, další požadavky) * Řídí a koordinuje realizace svěřených zakázek v zahraničí (Francie, případně další frankofonní země) * Kontroluje externí pracovníky na jednotlivých projektech * Připravuje podklady k cenovým nabídkám a kalkulace cen atypických výrobků, služeb a nakupovaného zboží * Reprezentuje společnost na jednáních s obchodními partnery a dodavateli * Spolupracuje na vývoji produktů * Kontroluje konstrukční a technologickou přípravu projektů * Kontroluje termíny plnění výroby a subdodavatelů v návaznosti na expedici zadaných zakázek * Navrhuje řešení vzniklých termínových kolizí * Řeší reklamace |
| Odpovědnosti | * Odpovídá za vztahy se zákazníkem a za plnění stanovených plánů * Odpovídá za efektivní hospodaření na svěřených zakázkách * Odpovídá za koordinaci jednotlivých zakázek * Odpovídá za kvalitu a funkčnost vyvíjeného produktu v souladu s požadavky zákazníka * Odpovídá za předání bezvadné zakázky zákazníkovi a za odstranění případných vad a nedodělků * Odpovídá za dodržování postupu řízení zakázky dle interních směrnic. * Odpovídá za činnost realizačního týmu v návaznosti na interní směrnice. * Odpovídá za vedení příslušné dokumentace řízení zakázky a kontrolu v oblasti bezpečnosti a hygieny práce. * Odpovídá za řádné dodržování zásad a předpisů bezpečnosti práce * Odpovídá za plnění dalších úkolů zadaných přímým nadřízeným |
| V případě zájmu posílejte CV na: | Veronika Indrová  HR Manager  [indrova@ahrend.cz](mailto:indrova@ahrend.cz) |