



AVISOS DE TRABAJO **TEXORA S.A.**

DATOS GENERALES

- Jornada Laboral de Lunes a viernes de 08.30 a 18.00 hrs.
- Grato ambiente de trabajo
- Estabilidad laboral
- Buen sueldo

OPERARIA DE CONTROL DE CALIDAD

FUNCIONES

El trabajo consiste en realizar control de calidad de los productos que lleguen a nuestra bodega, la cual deberá revisar de acuerdo a muestreo y parámetros las distintas líneas de productos.

Debe mantener planillas al día y realizar informes.

REQUISITOS

- Enseñanza media completa.
- Experiencia mínima de 2 años en líneas de producción y/o áreas de control de calidad.
- Manejo de Excel

✉ productdevelopment@texora.cl

EJECUTIVO(A) POST VENTA

FUNCIONES

- Atención de Post Venta cliente presencial y Telefónica.
- Verificar satisfacción de clientes en cuanto al producto adquirido.
- Realizar seguimientos de productos.
- Resolver dudas.
- Mantener en orden los equipos y sitio del trabajo reportando cualquier anomalía.
- Recibo de correspondencia cuando sea necesaria.
- Realizar cualquier otra tarea afín le sea asignada.

REQUISITOS

- Edad: 25 a 45 años
- Estudios Mínimos: Enseñanza Media Completa
- Computación: Conocimiento en WORD, EXCEL, OUTLOOK,
- Experiencia: A lo menos 2 años en cargos similares, Ventas, Post Venta
- Tipo de Contrato: Indefinido
- Aptitudes: AMABILIDAD, FLEXIBILIDAD, Buen Trato, claridad en explicaciones, disposición, disciplina y Paciencia.

✉ recursoshumanos@texora.cl

AVISOS DE TRABAJO

TEXORA S.A.


EJECUTIVO(A) ASISTENTE WEB

FUNCIONES

- Capturar cotizaciones, generar Órdenes de Venta, control, envío y confirmación de recepción de documentos comerciales a clientes.
- Emitir Órdenes de Venta a caja para su facturación cumpliendo con las políticas y procedimientos definidos.
- Administrar de bases de datos y cuentas corrientes de clientes.
- Administrar de bases de datos y cuentas corrientes de clientes.
- Ejecutar las acciones de venta necesarias para alcanzar los objetivos previstos.
- Realizar trabajos administrativos correspondientes a su cargo.
- Revisar los indicadores de gestión del proceso de venta, aplicar estrategias para corregir las desviaciones.
- Comunicar a clientes la implementación oportuna de las promociones o campañas definidas.
- Realizar funciones en las secciones que sean asignadas por las jefaturas.
- Cumplir con los procedimientos operativos establecidos.
- Cumplir y ejecutar las instrucciones dadas por su jefatura directa.
- Proponer mejoras, innovación y/o adaptaciones que permitan modernizar sus funciones asociados a la gestión de clientes.
- Mantener comunicación efectiva con sus áreas relacionadas, interlocutores y clientes internos.

REQUISITOS

- Edad: 25 a 45 años
- Estudios Mínimos: Enseñanza Media Completa
- Computación: Conocimiento en WORD, EXCEL, OUTLOOK,
- Experiencia: A lo menos 2 años en cargos similares, Ventas, Post Venta, ventas web
- Tipo de Contrato: Indefinido
- Aptitudes: AMABILIDAD, FLEXIBILIDAD, Buen Trato, claridad en explicaciones, disposición, disciplina y Paciencia.

 recursoshumanos@texora.cl