**Практикант отдела ВЭД**

**Обязанности:**

* Обработка существующей клиентской базы и ее пополнение с целью поддержания и развития продаж;
* Информирование клиентов о состоянии исполнения заказов;
* Контроль, планирование и обоснование закупок;
* Контроль этапов доставки грузов;
* Документальное сопровождение сделок – выписывание бухгалтерских документов;
* Контроль приемки грузов с клиентами, работа с рекламациями (по качеству и количеству);
* Проведение анализа потребности в химикатах потребителей химической отрасли РФ;
* Заниматься поиском и установлением контактов с возможными поставщиками и потребителями;
* Подготовка схем поставок новых химикатов.

**Требования:**

* Профильное образование (внешнеэкономическая деятельность)
* Уверенное владение английским языком;
* Уверенное пользование ПК (Microsoft Office);
* Ответственность и исполнительность;
* Способность четко и системно мыслить;
* Стремление к познанию новой и полезной информации.

**Что мы предлагаем:**

* 20 часов в неделю (совмещение работы с учебой)
* Стажировка оплачивается;
* Бесплатные обеды и неограниченное количество кофе и чая в офисном Coffee Point;
* Удобное расположение офиса в 7-ми минутах ходьбы от м. Павелецкая или Серпуховская;
* Реальную возможность улучшить свой английский язык и реализовать себя в международном бизнесе;
* Возможность профессионального и карьерного роста

