

RICERCA DI PERSONALE INTERNO RISORSE PER SUPPORTO VENDITE IN POSTEL (Rif. 2018/POSTEL_SUPP).

Cerchiamo tre risorse da inserire nella funzione Supporto Vendite GED di Postel, nelle Aree Nord e Centro Sud

Le attività

- Supportare la forza vendita interna nonché le funzioni commerciali della Capogruppo nella promozione dell'offerta e nella corretta individuazione delle esigenze della clientela, con particolare riferimento alle soluzioni GED complesse/progettuali;
- Definire, con il supporto delle funzioni tecniche, la miglior soluzione in termini di fattibilità nonché di marginalità e competitività rispetto alle offerte dei competitor;
- Assicurare il coordinamento del gruppo di lavoro e l'allineamento con il cliente in particolare nelle fasi di delivery del progetto;
- Garantire le attività di preventivazione, in termini di soluzione, tempi e costi, verificando e validando gli aspetti economici al fine di rendere competitivi i prezzi dei servizi rispetto al mercato di riferimento e agevolare il calcolo dei relativi margini;
- Assicurare le attività di Project Management delle iniziative complesse, raccogliendo i contributi dalle strutture tecnico/operative, monitorando l'avanzamento delle attività delle funzioni coinvolte nel delivery, con l'obiettivo di garantire l'attivazione delle soluzioni nel rispetto delle richieste del cliente e dei tempi e costi previsti;
- Predisporre, in raccordo con le competenti funzioni, la documentazione tecnica di supporto richiesta per la partecipazione alle gare.

I requisiti

- Contratto a tempo indeterminato;
- **Anzianità aziendale:** minimo 18 mesi;
- **Titolo di studio:** Laurea (costituisce titolo preferenziale diploma di Laurea in discipline ingegneristiche, scientifiche ed economiche) o diploma di istruzione secondaria superiore di durata quinquennale;
- **Livello di inquadramento:** minimo livello B.

Le conoscenze tecniche/capacità

- Conoscenza della lingua inglese;
- Conoscenza dell'Organizzazione, del Business e dell'offerta commerciale del Gruppo;
- Conoscenza delle piattaforme tecnologiche di Postel (costituisce titolo preferenziale la conoscenza delle piattaforme di Gestione Elettronica Documentale);
- Attitudine al lavoro in team per progetti;
- Utilizzo avanzato del pacchetto Office;
- Orientamento al Cliente, proattività commerciale e orientamento al risultato, capacità relazionali ed attitudine al problem solving.

Esperienze pregresse

Costituisce titolo preferenziale un'esperienza professionale in ruoli tecnici GED o di contatto con il cliente.

Le sedi di lavoro sono Roma per l'Area Centro Sud e Milano per l'Area Nord.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione, accedi alla intranet e collegati al servizio in Posteperte > Lavorare in Azienda > Job Posting, disponibile anche da web (noidiposte.poste.it) in PosteNews > Lavorare in Azienda > Job Posting.

Se possiedi i requisiti richiesti e vuoi partecipare al processo di selezione ma non accedi al servizio Job Posting, invia il cv al tuo referente Risorse Umane, insieme al modulo di partecipazione compilato, che trovi nella intranet.

Verrai contattato solo se il tuo curriculum è in linea con il profilo ricercato.

Hai tempo fino al 13 marzo.

Roma, 2 marzo 2018

RisorseUmaneOrganizzazione

JobPosting

NoidiPoste

