

Asistente Comercial Juliaca

MISIÓN DEL PUESTO

Ejecutar labores de apoyo comercial con el fin de contribuir con el funcionamiento óptimo de la operación y generar rentabilidad.

PRINCIPALES FUNCIONES

- a. Ejecutar procesos de comercialización de la hoja de coca;
- b. Controlar las transferencias de stock de hoja de coca;
- c. Consolidar y registrar la información de compra y ventas de las unidades operativas;
- d. Consolidar la información de compra - venta y elaborar reportes;
- e. Supervisar y atender a comerciantes y productores de hoja de coca en el ámbito de su competencia;
- f. Cumplir bajo responsabilidad con todas las normas, lineamientos y procesos relacionados al puesto;
- g. Ejecutar sus actividades observando los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo proporcionados por la empresa;
- h. Identificar, evaluar y controlar los riesgos inherentes a las actividades que realiza o procesos que interviene en la empresa, a fin de establecer controles internos para minimizarlos y de ser posible eliminarlos; y,
- i. Desempeñar otras funciones que le delegue o encargue su jefe directo o le sean asignadas por la naturaleza de su función.

LUGAR DE TRABAJO

Ciudad de Juliaca

REQUISITOS

- **Educación :**
Mínimo Egresado en carreras de Administración o Marketing o Ingeniería Industrial o afines
Especialización/Certificaciones:
Relacionadas al puesto
- **Conocimientos:**
Nivel intermedio de MS Office.
- **Otros:**
Licencia de Conducir A-II como mínimo (indispensable).
Dominio del Idioma Quechua y Aymara (indispensable).
Residir en la Ciudad de Juliaca.

EXPERIENCIA

- **General:**
Mínimo 1 año de experiencia laboral en funciones de ventas, en instituciones públicas o privadas.
- **Específica:**
No requiere

REMUNERACIÓN MENSUAL

S/ 1495.00 (Mil cuatrocientos noventa y cinco con 00/100 soles)

BENEFICIOS

- 16 remuneraciones anuales
- Prestaciones alimentarias
- Asignación de movilidad y refrigerio
- Horario de trabajo L-V 8:00 a.m. a 16:15 p.m.