

Seleccionamos para **INFOTECH Ltda.:**



Asistente Comercial TI



El cargo

Reportará directamente a la Dirección de la empresa. Deberá mantenerse en contacto con los proveedores, fabricantes y mayoristas, solicitando cotizaciones para los distintos productos y servicios requeridos para la ejecución de los diversos proyectos de la empresa. Hará el seguimiento a las solicitudes de cotización realizadas para cumplir con los tiempos requeridos, y notificará al departamento comercial sobre el presupuesto de cada proveedor. Al confirmarse la compra, realizará las órdenes de compra correspondientes y realizará su seguimiento, velando por los tiempos de ejecución que se acuerde con los clientes y verificando la recepción de pedidos. Adicionalmente, prestará apoyo en otras tareas comerciales.

El cargo requiere de disponibilidad presencial a tiempo completo (lunes a viernes de 9:00 h a 18:15 h con una hora de descanso en medio, flexible), a desempeñarse en Plaza Cagancha, Centro de Montevideo.

Conocimientos técnicos

- Bachillerato completo (excluyente).
- Manejo fluido del paquete Microsoft Office y de Windows (excluyente).
- Conocimientos de informática, hardware y software (deseable).

Competencias personales

- Apertura al aprendizaje
- Resiliencia y Resolución de problemas
- Orden y Metodicidad
- Orientación al cliente
- Comunicación y Relacionamento interpersonal

Llamado abierto a personas con discapacidad de acuerdo con lo previsto en la ley N° 19.691.

[Postulate al cargo aquí](#)