RICERCA & SELEZIONE WINEPEOPLE TALENT

scritto da WinePeople Talent | 11 Luglio 2025



Vi riportiamo la ricerca di personale di cui si sta occupando la divisione **WinePeople Talent**.

Il mondo degli Spirits è vivace e in grande evoluzione. L'opportunità è quello di lavorare per un importante player del settore che ha una clientela molto capillare nel canale Horeca italia, seguendo sia la gestione degli ordini che i rapporti con agenti e clienti.

AZIENDA

Il nostro cliente è una storica distilleria con sede in provincia di Vicenza che vanta nel proprio portafoglio alcuni prodotti iconici, distribuiti in Italia e in più di 50 paesi in tutto il mondo.

POSIZIONE

Rispondendo alla Proprietà e al Direttore vendite Italia, la persona che cerchiamo andrà a rafforzare il team dedicato al back office e al customer service, seguendo gli agenti e i circa 2000 clienti del mercato Italia.

Queste le attività principali:

Back office:

- Inserimento e gestione degli ordini a sistema da area riservata B2B)
- emissione e verifica di fatture attive e documenti di trasporto
- Redazione e controllo di offerte, preventivi e documentazione commerciale
- Monitoraggio fido clienti e crediti
- Supporto all'area amministrativa per registrazioni contabili e incassi
- Archiviazione e aggiornamento dei dati nel gestionale aziendale.

Customer care:

- Supporto operativo e informativo al Direttore vendite Italia
- contatto diretto con rete agenti per informazioni, assistenza pre e post-vendita
- monitoraggio delle spedizioni e delle consegne
- gestione di eventuali reclami e problematiche operative
- creazione di listini, statistiche, documentazione commerciale.

REQUISITI

La formazione può essere un diploma di scuola superiore o laurea (preferibilmente a indirizzo economico, commerciale o amministrativo).

Come esperienza chiediamo almeno 4-5 anni in ruoli analoghi (back office, customer service, segreteria commerciale), meglio se in aziende del settore Wine & Spirits.

A livello di competenze professionali possiamo citare:

- padronanza del pacchetto Office, in particolare Excel (usato per listini, calcoli marginalità, statistiche)
- uso dei sistemi ERP per la gestione degli ordini e delle anagrafiche
- buona conoscenza delle procedure di fatturazione
- attiva e della documentazione di spedizione.

Le attitudini personali sono orientate a:

- precisione e attenzione ai dettagli
- capacità organizzative e relazionali
- proattività e orientamento alla risoluzione dei problemi.

Il settore in cui l'azienda opera è molto dinamico e l'azienda ha un programma di crescita importante nel mercato Italia, per cui siamo consapevoli di offrire un'opportunità stimolante per persone orientate alla crescita professionale e al coinvolgimento.

Candidati a questo link!