

Vertriebsassistent (m/w)

Zur Verstärkung unseres Teams in Hilden suchen wir eine/n motivierte/n Vertriebsassistent/in.

Als dynamisches, mittelständisches Unternehmen in einem wachsenden Markt suchen wir neue Kolleginnen und Kollegen, die Interesse an der Weiterentwicklung unserer Dienstleistungen mit uns teilen und sich gerne immer wieder neuen Herausforderungen stellen. Die Arbeit im Team ist eine wichtige Grundlage unseres Erfolges.

Sie arbeiten gerne mit Kunden und besitzen eine gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift, arbeiten gerne im Team und zielorientiert?

Büro-Management ist kein Fremdwort für Sie und mit den gängigen MS Office Anwendungen sind Sie vertraut. Die Planung und Unterstützung von Events, Kundenveranstaltungen machen Ihnen Spaß und Online Marketing ist kein Fremdwort für Sie.

Sie passen zu uns, wenn Sie:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung, vorzugsweise im kaufmännischen oder kundenorientierten Dienstleistungsbereich, vorweisen können.
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sowie ein gutes Ausdrucksvermögen haben.
- routiniert im Umgang mit MS Office sind.
- gerne auch an Events-, Messen und Kundenveranstaltungen teilnehmen
- ein Teamplayer sind und für Sie eine hohe Kunden und Serviceorientierung selbstverständlich ist.

Das sind ihre Aufgaben:

- Vertriebsunterstützung
- Kundenbetreuung und Korrespondenz
- Terminkoordination intern/extern
- Planung und Koordination von Events und Schulungen
- Angebotserstellung
- Reiseplanung und Reisekostenabrechnung
- Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Büroorganisation und Einkauf
- Betreuung der Berater und Partner

Wenn Sie sich mit Ihren Fähigkeiten und Ideen bei uns einbringen möchten, dann freuen wir uns auf Sie und Ihre Bewerbung mit Gehaltswunsch und frühestmöglichem Eintrittstermin unter: personal@bidbox.org