

Bürokraft (m/w/d) im Vertrieb

Niederlassung Neuss befristet für 2 Jahre



Kenn-Nr.: 24 09 N 03

Ihre Aufgabe:

- Annahme und Weiterleitung von Telefongesprächen sowie Koordination von Rückrufen
- Erledigung der Korrespondenz
- Rückmeldung von Angeboten und Opportunities und Pflege des Customer-Relationship-Management-Systems
- Bearbeitung des Mahnwesens
- Bestellen von Werbemitteln, Drucksachen und Büromaterial

Ihr Profil:

- kaufmännische Kenntnisse und technisches Interesse
- MS Office- und SAP-Kenntnisse
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- Umfassende Einarbeitung sowie Unterstützung durch erfahrene Kollegen
- Leistungsgerechte Vergütung, attraktive Sozialleistungen eines Industrieunternehmens sowie betriebliche Altersversorgung

Mitarbeiter/-innen, die Interesse an der ausgeschriebenen Stelle haben, können sich in der Personalabteilung oder direkt in der Niederlassung bewerben.

Kontakt

Holger Jenssen

Max Weishaupt SE
Bataverstrasse 121
41462 Neuss

Tel.: +49 2131 4073-0
nl.neuss@weishaupt.de

Jetzt online bewerben!

Formular ausfüllen
und abschicken.

