

Stellenausschreibung

Wir suchen Sie als Mitglied im Team (m/w/d) für unser Office und den Vertrieb im Innendienst

Aufgaben:

- » allgemeine Assistenzaufgaben im Vertrieb
- » Marktrecherche und telefonische Neukundenakquise
- » Anlage und Pflege aller Kundendaten /-anfragen im ERP-System
- » Aktive Angebotsnachverfolgung und Auftragserfassung
- » Aktiver Vertriebssupport (Unterstützung des Vertrieb-Team im Außendienst, Anlage Kundenprojekte, Pflege relevanter Daten, aktive Mitarbeit bei Kundenprojekten)
- » Planung und Umsetzung der Unternehmenskommunikation via WEB und Social Media
- » Unterstützung und Organisation von Kundenevents, Messen

Fachliche und persönliche Voraussetzungen:

- » erfolgreich absolvierte kaufmännische Ausbildung, Studium (Bachelor/Master) aus den Bereichen Betriebswirtschaft-Marketing / Wirtschaftsingenieurwesen
- » selbständige, systematische und strukturierte Arbeitsweise
- » Erfahrung im Vertrieb-Innendienst
- » Erfahrung in der Projektassistenz
- » Erfahrung in den sozialen Netzwerken
- » sicherer Umgang mit einem ERP-System sowie MS-Office
- » hohe Zuverlässigkeit und Sorgfalt sowie ein ausgeprägtes Qualitätsbewusstsein
- » Eigeninitiative, Motivation und die Lust eigene Ideen umzusetzen
- » Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- » Organisationstalent

Arbeitsort: Bergkamen
Arbeitszeit: 40 Std. / Woche

Wir bieten:

- » familiäres Arbeitsklima
- » langfristiges Arbeitsverhältnis
- » abwechslungsreiche, interessante Aufgaben in einem dynamischen Unternehmen
- » großer Gestaltungsfreiraum
- » Aus-/ und Weiterbildung im Rahmen Ihrer Tätigkeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung an bewerbung@wekem.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!