



Mitarbeiterin

Vertriebsinnendienst / Teamassistenz (w/m)

Für unseren neuen Bereich Rental / Kommunaltechnik suchen wir eine weitere Verstärkung

Ihre Aufgaben:

- Vertriebsinnendienst und Office Management
- Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Fakturierung
- Terminierung und Marktanalysen
- Mitarbeit an Sonderprojekte der Geschäftsleitung

Sie unterstützen das Team beim Aufbau des Geschäftsbereichs und der Implementierung von notwendigen Arbeitsabläufen, die hierzu notwendig sind.

Ihr Profil:

- vorzugsweise eine kaufmännische/techn. Ausbildung abgeschlossen
- gute bis sehr gute EDV-Kenntnisse
- Teamarbeit und soziale Kompetenz
- Flexibilität und ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft

Zu Ihren persönlichen Stärken zählen selbständiges Arbeiten, ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung, sicheres Auftreten, Kommunikationsfreude, Organisations- und Planungstalent,.

Sie arbeiten gerne im Team und verfügen über gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zum selbständigen Arbeiten in einem erstklassigen Arbeitsklima unter Einsatz modernster Technologien.

Sie übernehmen Verantwortung und bringen eigene Ideen in Ihre anspruchsvollen Aufgaben ein.

Wenn Sie diese Herausforderung reizt, senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. Neuerem Lichtbild unter gleichzeitiger Angabe der frühestmöglichen Verfügbarkeit sowie des Gehaltswunsches.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Referenznummer der Stelle an.

Bitte geben Sie bei Ihrer Bewerbung die Referenznummer der Stelle an. *JV2015.TA01*
email: *personal@htrservice.de*