

Vertriebsassistentz (m/w)

Wir suchen einen engagierten Mitarbeiter (m / w), der sich schnell und zielgerichtet in neue Gebiete einarbeiten kann, anstehende Aufgaben sieht und diese selbstständig und sorgfältig erledigt. Ein grundlegendes Verständnis für Geschäftsabläufe zwischen Industrie und Handel (von der Warenbestellung bis zur -auslieferung) sowie ein kommunikatives und selbstbewusstes Auftreten erleichtern Ihnen den Einstieg. Deutsch und Englisch sind Voraussetzungen für die Tätigkeit, andere Sprachkenntnisse sind von Vorteil.

Anfangs unterstützen Sie unseren Sales Director im Tagesgeschäft, bereiten Termine vor und beschaffen Informationen. Frühestmöglich sollen eigenständige Vertriebsaktivitäten folgen, zuerst am Telefon, aber auch sehr bald bei Interessenten vor Ort.

Wir erwarten folgende Fähigkeiten:

- Kenntnisse und Erfahrungen im Vertrieb
- Grundwissen über die ICT und LifeStyle Branche
- die Fähigkeit, komplexe Zusammenhänge einfach darzustellen
- Mut zum und Freude am direkten Umgang mit Menschen aller Hierarchieebenen
- Erfahrung in der Beschaffung und Präsentation von Informationen
- gute Kenntnisse in MS Office

Sie bringen neben Teamfähigkeit Eigenverantwortung, Initiative und Flexibilität mit und möchten sich in einem kleinen leistungsfähigen Team weiterentwickeln? Dann senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin per Mail (zu unserer Entlastung werden postalische Bewerbungen nicht zurückgesandt) an:

Stephanie Vogelbacher
+49 (721) 203 80 -10
sk@pranke.com

Suzana Pozgaj
+49 (721) 203 80 -10
sp@pranke.com