



Wir besetzen ab sofort folgende Stelle:

Mitarbeiter Vertriebsinnendienst (m/w)

In dieser Funktion sind Sie gemeinsam mit Ihrem Team für die administrativen Abläufe im Bereich des Vertriebsinnendienstes verantwortlich:

Der Aufgabenbereich

- Kundenbetreuung und –kommunikation inkl. CRM (hohes Ausmaß an telefonischer Kundenbetreuung)
- Auftragserfassung
- Administrative Aufgaben wie Reklamationen und Mahnwesen etc.
- Unterstützung des Area Sales Managements und der Vertriebsleitung
- Professionelle Aufbereitung und Erstellung diverser Reports und Budgetlisten
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Bereichen im Unternehmen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrung
- Ausgezeichnete Englischkenntnisse (in Wort und Schrift); weitere Sprachenkenntnisse von Vorteil
- Kenntnisse im SAP sowie ausgezeichneter Umgang mit MS-Office-Programmen
- Selbständige Persönlichkeit mit einer ausgeprägten Kompetenz zur Teamarbeit
- Hohe Kundenorientierung

Willkommen!

Sind Sie an einer neuen Herausforderung in einem international agierenden Unternehmen interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung.

Monika Penz-Saurer
Human Resources

recruiting@electroterminal.com

Das monatliche KV-Mindestentgelt (für eine Vollzeitbeschäftigung) beträgt EUR 2.369,95 brutto. Das tatsächliche Gehalt liegt über KV und orientiert sich am Tiroler Arbeitsmarkt.