

Kaufmännischer Mitarbeiter / Assistenz Vertrieb (m/w/d)

Standort: Dietingen

Referenz-Nr.: AS33084

Pionierleistungen in der Mess- und Steuerungstechnik – dafür steht der Name HEIDENHAIN seit mehr als 135 Jahren. Als Technologieführer treiben wir heute mit innovativen NC-Steuerungen und Hochpräzisions-Messgeräten neue Entwicklungen in der automatisierten Fertigung voran – u. a. in der Elektronik- und Halbleiterproduktion. Ein ideales Umfeld für technologiebegeisterte Menschen, die mehr bewegen wollen. Wir reinvestieren große Teile unserer Erträge in Forschung und Entwicklung sowie in die Aus- und Weiterbildung unserer Mitarbeiter. So schaffen wir langfristig sichere Arbeitsplätze und ausgezeichnete Zukunftsperspektiven an unserem Hauptsitz in Traunreut. Auch für Sie!

Sie sind gut organisiert, arbeiten strukturiert und unterstützen gerne dabei, Vertriebsprozesse zuverlässig zu koordinieren? Für unsere Vertriebsniederlassung in Dietingen suchen wir eine Assistenz Vertrieb (m/w/d) in befristeter Anstellung. Sie möchten Ihre kaufmännischen Fähigkeiten in einem abwechslungsreichen Vertriebsumfeld einbringen und Verantwortung für organisatorische Abläufe übernehmen?

Ihre Chance:

- Sie unterstützen unser Vertriebsteam im Tagesgeschäft und übernehmen organisatorische sowie administrative Aufgaben.
- Sie überwachen Termine und Fristen, koordinieren Wiedervorlagen und stellen die termingerechte Bearbeitung wichtiger Vorgänge sicher.
- Besuchsberichte bereiten Sie nach, pflegen die relevanten Informationen in den vorgesehenen Systemen und sorgen für eine vollständige Dokumentation von Kundenkontakten.
- Sie korrespondieren mit Kunden, Vertriebspartnern und internen Ansprechpartnern.
- Darüber hinaus unterstützen Sie bei der Organisation von Kundenbesuchen, Besprechungen und weiteren Vertriebsaktivitäten.

Ihre Stärken:

- Kaufmännische Ausbildung, z. B. Industriekaufleute, Kaufleute für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung in der Assistenz, Sachbearbeitung oder Vertriebsunterstützung
- Sicherer Umgang mit MS Office, idealerweise ergänzt durch Erfahrungen mit ERP- oder CRM-Systemen
- Strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke sowie ein sicheres und freundliches Auftreten
- Serviceorientierung, Verantwortungsbewusstsein und Freude an der Zusammenarbeit im Team
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse sind von Vorteil

So viel mehr als ein „Job“

- **„Made by HEIDENHAIN in Traunreut“ steht für Innovation, Qualität und langfristig sichere Arbeitsplätze.**
- **Wir setzen auf nachhaltige Entwicklungen, Perspektiven und auf stabiles Wachstum.**
- **Wir investieren in Ihre Entwicklung – mit individueller Förderung und einem umfangreichen Weiterbildungskatalog.**
- **Lassen Sie sich inspirieren von der Zusammenarbeit mit anderen klugen Köpfen.**
- **Ihre attraktive Vergütung toppen wir mit einer Gewinnbeteiligung und einer betrieblichen Altersvorsorge.**
- **Gestalten Sie Ihre Arbeitszeit flexibel zwischen 6 und 20 Uhr.**

Neugierig? Dann sollten wir schnellstmöglich herausfinden, ob es passt! Nähere Informationen gibt Ihnen gern Herr Scheffler: Tel. 08669 31-3829. Oder gehen Sie direkt den nächsten Schritt: Hier online bewerben!

DR. JOHANNES HEIDENHAIN GmbH, 83301 Traunreut, Telefon: +49 8669 31-0, www.heidenhain.de