

Zur Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Assistenz Key-Account-Management (m/w/d)

in Vollzeit

Was wir bieten

- Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell
- Verantwortung vom ersten Tag an und die Möglichkeit, Unternehmensprozesse in einem stark wachsenden Unternehmen mitzugestalten
- Kurze Entscheidungswege und offene Kommunikation
- Attraktives und modern eingerichtetes Office mit moderner Hardware und guter Verkehrsanbindung
- Attraktiver Standort mit guter Verkehrsanbindung und Parkplätzen vor Ort

Ihr Verantwortungsbereich

- Unterstützung der Geschäftsführung bei der Betreuung unserer Kunden im In- und Ausland
- Abwicklung des Schriftverkehrs auf Deutsch und Englisch mit den nationalen sowie internationalen Key Accounts
- Interne Kommunikation mit allen erforderlichen Abteilungen (Produktion, Einkauf, QM, Logistik, EDV etc.) zur Erfüllung der Kundenanforderungen
- Auswertungen von Umsätzen & Artikel-Statistiken
- Eigenständige Pflege aller vertriebsrelevanten Kunden- und Artikelstammdaten sowie Verwaltung von Preislisten und Konditionen
- Erstellung und Versenden von Angeboten und Produktneuheiten über die verfügbaren Vertriebsnetze sowie Vor-Ort-Präsentationen
- Koordination neuer Kontakte an die Außendienstler zur Neukundenakquise
- Koordination von Kundenanfragen sowie Aufteilung auf die Außendienstler

Ihre Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Kaufmann/-frau im Groß- und Außenhandel (m/w/d))
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Belastbarkeit
- Selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse sowie Beherrschung des ERP-Systems Navision von Vorteil
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (weitere Sprachen wünschenswert)
- Reisebereitschaft

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bevorzugt per Mail (personal@eurotec.team), mit Angaben Ihrer Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit.