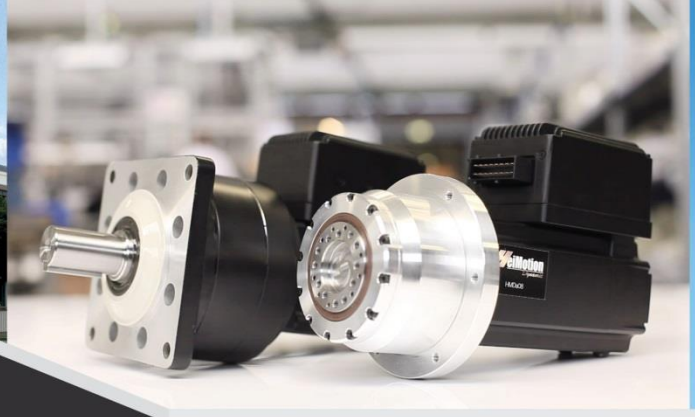

WIR SUCHEN AB SOFORT EINE/N

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, bspw. Kauffrau für Büroassistenz (w/m/d), Bankkauffrau (w/m/d) oder alternativ betriebswirtschaftliches Studium oder einschlägige Erfahrung im Tätigkeitsprofil
- Berufserfahrung im Vertrieb / Einkauf von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französischkenntnisse wünschenswert
- Kommunikationsstärke

Assistenz der Vertriebsleitung (m/w/d)

Die Heidrive GmbH entwickelt und produziert zukunftsweisende Antriebslösungen für nahezu alle Branchen in denen hoch-performante und kompakte Elektromotoren gefragt sind, wie z.B. der Luftfahrt, Robotik, Industrie, Medizintechnik oder der Lebensmittelindustrie. Dabei sind unsere Mitarbeiter der zentrale Schlüssel unseres internationalen Erfolgs. Denn der Antrieb eines jeden Einzelnen zählt.

UNSER ANGEBOT

- Anspruchsvolles, abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenspektrum
- Eigenverantwortliches selbstbestimmtes Arbeiten im Rahmen der Tätigkeit
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexibles Arbeitsmodell/Teilzeit
  - gerne auch Wiedereinsteiger/innen
- Gutes Betriebsklima, offene und teamorientierte Kommunikation im Arbeitsumfeld
- Professionelle Einarbeitung
- Fachspezifische Weiterbildung
- Ein attraktives Vergütungspaket
- Flexible Arbeitszeiten von Mo-Fr mit Zeitkonto
- Mobiles Arbeiten möglich (nach Abstimmung im Rahmen der Tätigkeit)
- Eigenes Büro
- Parkplatz und Bushaltestelle vor der Tür

IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Vertriebsleitung bei der täglichen Arbeit wie z. B. Angebotswesen bzw. Kalkulation etc.
- Unterstützung der Vertriebsleitung bei Vertragsangelegenheiten
- Unterstützung des Marketingteams im Rahmen der Messevorbereitung
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen
- Terminmanagement für die Vertriebsleitung
- Organisation und Planung von Meetings
- Planung und Buchung von Geschäftsreisen
- Koordination der täglichen Abläufe
- Vertriebskorrespondenz
- Recherchetätigkeiten
- Reisekostenabrechnungen

BEWERBEN SIE SICH:

Per Mail unter: jobs@heidrive.de
Stichwort: Assistenz Vertriebsleitung
oder per Post an: Heidrive GmbH
Angelika Radon
Starenstraße 23
93309 Kelheim
Tel.: 09441/707-0

Heidrive Motion & Systems

Haben wir ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe ihrer Gehaltsvorstellung und ihres möglichen Eintrittstermins.