

MITARBEITERIN OFFICE - SUPPORT SALES

Teilzeit 25 Stunden pro Woche

AUFGABEN:

- ✓ Unterstützung des Außendienstes
- ✓ Telefonische Betreuung unserer Kunden
- ✓ Unterstützung Sales und Terminvereinbarungen
- ✓ Bedarfsanalysen
- ✓ Angebotserstellung
- ✓ Telefonisches Nachfassen offener Angebote
- ✓ Bemusterungen (Lieferscheine)
- ✓ Tabellen
- ✓ Umsatzlisten
- ✓ Ablage
- ✓ Mailings
- ✓ Datenabgleiche mit Kunden
- ✓ Ausschreibungen
- ✓ Flyer bearbeiten
- ✓ Stammdatenpflege

PROFIL:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK Matura)
- ✓ Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- ✓ Sehr gute Englisch Kenntnisse
- ✓ Selbständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
- ✓ Diskretion, Zuverlässigkeit und Termintreue

Gehalt laut Kollektivvertrag Handelsangestellte für 38,5 Wochenstunden **mindestens € 1.700,-** Brutto, mit der Bereitschaft zur Überzahlung.

BEWERBUNG BITTE AN LEITNER@WEBSINGER.AT.