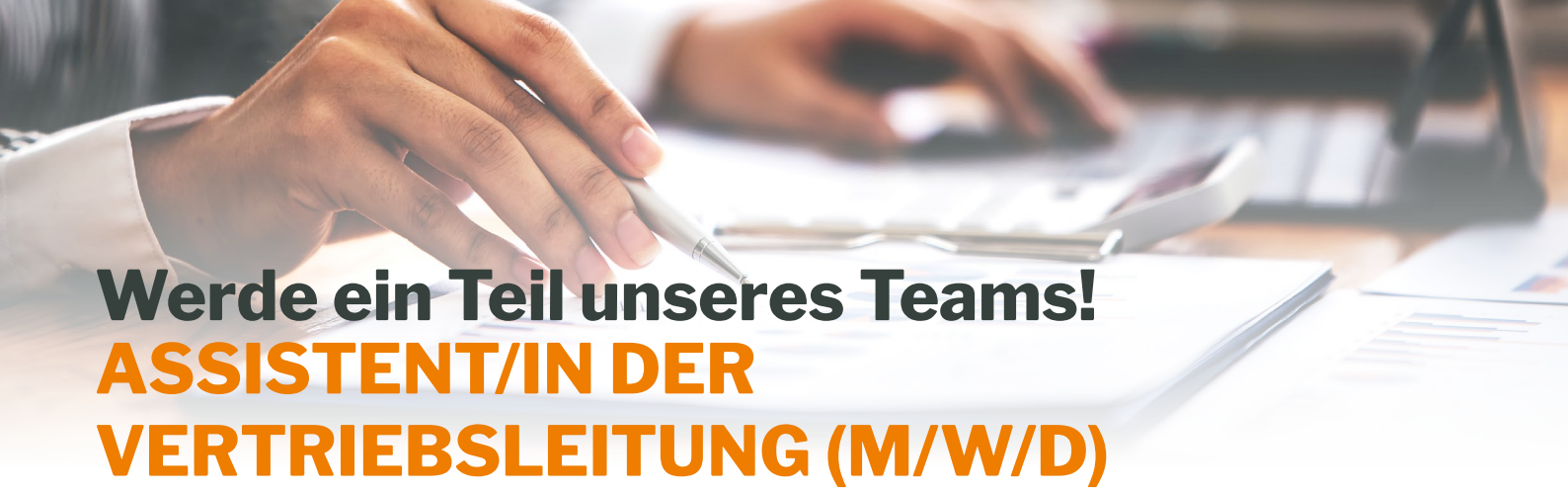

Werde ein Teil unseres Teams!

ASSISTENT/IN DER VERTRIEBSLEITUNG (M/W/D)

Standort: Gersthofen
Arbeitszeit: Vollzeit
Arbeitsbeginn: ab sofort

Ihre Perspektiven:

- Abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Interessanter und zukunftsorientierter Arbeitsplatz in einem dynamischen Team
- Inhabergeführte Unternehmensgruppe mit regionaler und internationaler Ausrichtung und ausgezeichneter Perspektive
- Flache Hierarchieebenen und direkte Kommunikationswege
- Kollegiales Klima mit gelebtem Teamgeist
- Leistungs- und erfolgsorientierte Entlohnung
- Zukunftsperspektiven in einem soliden, wachsenden, mittelständischen Unternehmen
- Viele attraktive Benefits z. B. betriebliche Altersvorsorge, Business Bike, Mitarbeiter-PC-Programm (MPP), Einkaufsrabatte, Gesundheitsförderung, Mitarbeiterevents und vieles mehr!
- Attraktive Arbeitsatmosphäre z. B. klimatisierte Büroräume, Getränkespender
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Onboarding – Einarbeitung als Grundlage für ein starkes Netzwerk
- Work-Life-Balance z. B. Gleitzeitmodell

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Vertriebsleitung bei operativer, strategischer und administrativer Aufgabenstellung
- Vorbereitung und Erstellung von Auswertungen, Statistiken und Kennzahlen
- Vor- und Nachbereitung, Planung und Koordinierung von internen Besprechungen und Kundenterminen
- Koordination und Verfolgung von laufenden Projekten
- Erstellung und Bearbeitung von Listen und Präsentationen
- Messevorbereitung
- Austausch und Rücksprache mit Ansprechpartnern aus dem relevanten Fachbereich, sowie Schnittstellen der Unternehmensgruppe
- Betreuung und Stammdatenpflege bestehender Kunden
- Kundenbetreuung per Telefon, E-Mail, Web-Meetings
- Korrespondenz mit den Kunden auf Deutsch und Englisch, sowie Koordination der Kundenkontakte
- Unterstützung bei der Erstellung von Angeboten und Ausschreibungen
- Nachfassen von Angeboten
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung mit kaufmännischem Hintergrund
- Mehrjährige Berufserfahrung im kfm. Bereich
- Technisches Verständnis
- Gute Anwenderkenntnisse in MS-Office Programmen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ergebnisorientiertes und verantwortungsvolles Denken und Handeln
- Kommunikationsstärke und hohe Teamfähigkeit
- Eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- Flexibilität und eine hohe Leistungsbereitschaft runden Ihr Profil ab

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.
Bitte lassen Sie uns diese unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrer Verfügbarkeit über bewerbung@schnierle.de zukommen.

Seating Systems
SCHNIERLE

Hermann Schnierle GmbH
Dieselstraße 43
86368 Gersthofen

Tel +49 821 299 930
E-Mail bewerbung@schnierle.de
Web www.schnierle.de

Die Hermann Schnierle GmbH hat sich von ihrem ursprünglichen Kerngeschäft der Autosattlerei zu einem führenden Experten im Bereich Sitzsysteme von Nutzfahrzeugen entwickelt. Die Hauptarbeitsgebiete umfassen die Herstellung von Sitzen und Polsterarbeiten aller Art für die Wohnmobilindustrie sowie die Herstellung von Reisebestuhlungen und Liegen für Kleinbusse, LKW, Polizei-, Militär- und Feuerwehrfahrzeuge, den Ausbau von Nutzfahrzeugen und die Umrüstung auf Fahrzeuge für Personen mit eingeschränkter Mobilität.

Im Bereich der Sitztechnologie gehört Schnierle heute zu den Leadern im internationalen Markt. Die Hermann Schnierle GmbH ist zudem Inhaber von Marken- und Patentrechten.

Mit insgesamt 260 Mitarbeitern an 3 verschiedenen Standorten werden jährlich ca. 70.000 Sitzsysteme produziert und europaweit vertrieben.