

Sie haben Freude am Kundenkontakt, sind es gewohnt, selbstständig und effizient zu arbeiten, sind dabei gut organisiert, zuverlässig, haben ein hohes Arbeitstempo und bringen Kommunikations- und Verhandlungsstärke mit.

Wir bieten ab sofort eine Stelle in der

Kundenbetreuung im Vertriebsinnendienst

■ Aufgabenbereich

Sie bearbeiten selbstständig Anfragen und erstellen Angebote nach Kundenwünschen, leisten telefonischen und administrativen Support und beraten Kunden und Kundeninteressenten. Allgemeine Assistenzaufgaben wie z.B. Reiseplanung, Terminkoordination und Korrespondenz gehören zu Ihren täglichen Aufgaben. Dabei arbeiten Sie aktiv mit unseren Kundendatenbanken (CRM/ERP).

■ Fachliche Voraussetzungen

Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Background, Berufserfahrung, idealerweise im Vertriebsinnendienst, beherrschen stilsicher Hochdeutsch und haben Kenntnisse in der Anwendung von MS Office.

Als familiengeführtes, mittelständisches Beratungsunternehmen agieren wir seit mehr als 25 Jahren mit unserem ganzheitlichen Ansatz in einem internationalen Netzwerk. Namhafte Unternehmen und über 1200 Partner zählen zu unseren Referenzen. Die Unternehmensgruppe beschäftigt derzeit rund 50 feste und freie, hochqualifizierte und in besonderem Maße engagierte Mitarbeiter.

Es erwartet Sie ein interessantes Aufgabengebiet und eine attraktive Entlohnung in einem vertriebsorientierten Umfeld. Sie haben vielfältige Perspektiven und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie persönlichen Gestaltungsraum in einem wachsenden Unternehmen.

Neugierig geworden? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!



SCHEELLEN® AG

Institut für Managementberatung
und Diagnostik

Klettgaustraße 21

79761 Waldshut-Tiengen

Claudia Scheelen, COO

bewerbung@scheelen-institut.de

www.scheelen-institut.com