



BC Deutschland

A Cooper Turner Beck Group Company



Wir sind ein mittelständisches Unternehmen mit Sitz in Hamm und Hagen und haben uns auf die Produktion von hochwertigen Sonderschrauben spezialisiert. Diese finden in allen industriellen Bereichen ihre Anwendung, wie zum Beispiel beim Bau von industriellen Pumpen und Armaturen sowie in der Energiebranche. Unsere rund 90 Mitarbeiter sorgen jeden Tag dafür, dass unsere Produkte höchsten Qualitätsstandards entsprechen.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Hamm eine

Vertriebsassistentz (m/w/d) - Innendienst

Ihre Aufgaben:

- Als Ansprechpartner für die Koordination und Organisation laufender Aufträge unterstützen Sie das Vertriebsteam.
- Sie betreuen und beraten einen bestehenden Kundenstamm.
- Die Angebotserstellung wird von Ihnen ebenso erledigt wie die Erfassung von Aufträgen im System und die Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Kundenanfragen.
- Sie behalten einen Überblick über Termine und kommunizieren effizient mit Schnittstellen zur termingerechten Auftragsabwicklung.
- Die Pflege der Kundenstammdaten sowie das Erstellen von Auswertungen, Reports und Präsentationen runden Ihr Aufgabengebiet ab.



Unser Angebot:

- Internationaler Arbeitgeber
- Umfangreiche Einarbeitung
- Angenehmes Arbeitsklima in einem engagierten Team
- Mitarbeitererevents
- Attraktive Vergütung
- nach 1 Jahr Betriebszugehörigkeit: jährliche Lohnanpassung
- Quartalsbonus
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Mitarbeiterparkplätze
- Weiterbildungsprogramme
- Betriebliche Gesundheitsprogramme
- Betriebliche Altersvorsorgemodelle

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Ein sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägtes Zahlengefühl
- Kommunikationsstarke Persönlichkeit mit ausgeprägter Kundenorientierung und Begeisterung für den Vertrieb
- Freundliches und sympathisches Auftreten
- Teamfähigkeit
- Eigenverantwortliche und abschlussorientierte Arbeitsweise

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, einschließlich der Angaben zur **Gehaltsvorstellung und Verfügbarkeit**, vorzugsweise per E-Mail an Frau Tatjana Lauenstein: personal@bcdeutschland.de