

Sachbearbeiter, Berater, Vertrieb (m/w/d)

(380)

 Standort: Leverkusen  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Sachbearbeiter, Berater, Vertrieb (m/w/d)

Sie sind auf der Suche nach einer neuen Beschäftigung und sind auf der Suche nach einem kaufmännischen Stellenangebot? Werden Sie jetzt Teil unseres Teams und arbeiten für eines unserer top Kundenunternehmen. Für unser renommiertes Kundenunternehmen aus dem handwerklichen Bereich, suchen wir aktuell im Rahmen einer Arbeitnehmerüberlassung am Standort Leverkusen einen Sachbearbeiter, Berater, Vertrieb (m/w/d)

Über uns

Als einer der erfolgreichsten Personaldienstleister in NRW wissen wir: Recruiting von gutem Personal ist zeit- und kostenintensiv. Deshalb übernehmen wir dies für unsere Kundenunternehmen und bringen unsere Bewerber*innen, also Sie, mit dem perfekten Unternehmen zusammen.

Durch unsere vielseitigen Kundenunternehmen bieten wir Ihnen spannende Aufgaben, attraktive Bezahlung, Übernahmemöglichkeiten und einen Job, der Ihnen Spaß macht und zu Ihnen passt.

Voraussetzung

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. im Groß- und Außenhandel, Einzelhandel, Bürokommunikation oder ähnliches)
- Erfahrung im Verkauf oder in der Kundenberatung, idealerweise im technischen Umfeld oder Handwerk
- Sicherer Umgang mit MS Office und ggf. Warenwirtschaftssystemen
- Freundliches Auftreten, Kommunikationsstärke und Organisationstalent
- Selbstständige, strukturierte und serviceorientierte Arbeitsweise

Benefits

- Ein festes Arbeitsverhältnis mit Übernahmeoption
- Attraktive Vergütung
- Ausreichend Urlaub für Ihre Erholung
- Feste Arbeitszeiten Mo-Fr, keine Wochenendarbeit
- Kurze & unkomplizierte Kommunikations- & Entscheidungswege
- Mitarbeitervergünstigungen & Prämien
- Eigenverantwortung & Wertschätzung
- ... und vieles Mehr

Aufgaben

- Kundenberatung im Vertrieb von Kaminöfen, Schornsteinsystemen und Zubehör
- Erstellung von Angeboten und Auftragsabwicklung
- Telefonische und persönliche Kundenbetreuung
- Unterstützung unserer Monteure bei der Termin- und Einsatzplanung
- Bearbeitung von Bestellungen und Abstimmung mit Lieferanten
- Allgemeine Büro- und Verwaltungsaufgaben

Kontakt

Sie entdecken sich in dieser Stellenanzeige wieder? Dann bewerben Sie sich jetzt und starten schon bald bei unserem Kundenunternehmen durch!

Bei Fragen können Sie sich jederzeit bei Frau Kerstin Kleeblatt melden: ***duesseldorf@pro-quality.de*** oder ***0211/17397-0***
Wir freuen uns von Ihnen zu hören!

[Impressum](#)