GROSSFORMAT: ROWE.

Assistenz Leiter Vertriebsinnendienst (m/w/d)

Willkomen im Team!

Wir sind ein finanzstarker Premiumhersteller im Wachstumsmarkt Informationstechnologie mit Sitz im Dreiländereck Rheinland-Pfalz, Nordrhein-Westfalen und Hessen. Mit unseren 160 Mitarbeitern wurden wir soeben zum 3. Mal mit dem TOP 100-Siegel für unsere Innovationserfolge und Zukunftsaussichten ausgezeichnet. Unser Erfolg und unsere Finanzstärke basiert auf einem intelligenten Geschäftsmodell mit eigener Serviceorganisation, Finanzierungsmodellen sowie Folgeeinnahmen bei Software, Lizenzen, Ersatzteilen und Verbrauchsmaterial. Zusätzlich partizipieren wir überproportional stark von der weltweiten Digitalisierung.

Aufgrund der signifikanten Erweiterung unseres Produktportfolios sowie zahlreicher Alleinstellungsmerkmale erschließen wir kontinuierlich neue Märkte und Kundengruppen im Bereich B2B. Neben der bereits starken Marktposition im Inland und deutschsprachigem Ausland besteht kurz- und mittelfristig ein erhebliches Potential weltweit deutlich zu wachsen.

Für unseren Firmensitz im Dreiländereck Rheinland-Pfalz, Nordrhein-Westfalen und Hessen suchen wir zur Verstärkung des Teams ab sofort einen

Assistenz Leiter Vertriebsinnendienst (m/w/d)

So sieht Ihr Tag aus

- Sie sind die rechte Hand unseres Leiters Vertriebsinnendienst.
- Kern ihrer Aufgabe ist die Betreuung von Kunden und Vertriebspartnern in Deutschland in allen vertrieblichen Belangen.
- Hierzu erstellen Sie Angebote, bearbeiten Öffentliche Ausschreibungen und unterstützen die Gebietsverkaufsleiter im Tagesgeschäft.
- Sie setzen Marketingmaßnahmen um und organisieren Kundenveranstaltungen und Messen.
- Zusätzlich übernehmen Sie allgemeine Office Management Aufgaben sowie Datenpflege in unserem ERP-System.

Das bringen Sie mit

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z. B. Industriekauffrau, Bürokauffrau).
- Erfahrung in dem beschriebenen Aufgabengebiet.
- Ein hohes Maß an Eigenmotivation und Selbstorganisation.
- Kontinuität im Lebenslauf und Interesse an einer langfristigen Beschäftigung.
- Gute Deutschkenntnisse.

Darauf können Sie sich freuen

- Tolle Kollegen mit Teamgeist, die Sie in Ihr neues Aufgabengebiet einarbeiten.
- Berufliche und persönliche Sicherheit bei einem finanziell starken, absolut krisensicheren Unternehmen der Informationstechnologie.
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege.
- Ein Jobbike und kostenloses Obst für Ihre Gesundheit.
- 30 Tage Urlaub und flexible Arbeitszeiten.
- Beste Weiterbildungsmöglichkeiten.
- Steuerfreie Zusatzleistungen sowie Zuschüsse zur Altersvorsorge.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Wenn Sie Teil unseres Erfolges werden möchten, freuen wir uns über Ihre Bewerbung per E-Mail an **personalmanagement@rowe.de**.

Nach Einreichung Ihrer Unterlagen erhalten Sie innerhalb von 10 Werktagen eine Rückmeldung.

Bei Fragen zu dieser Position können Sie gerne Frau Nicole Roth kontaktieren.
Tel.: +49-2743/9217-37

ROTH + WEBER GmbH | Leiterin Personalmanagement - Nicole Roth
Betzdorfer Straße 1 | 57520 Niederdreisbach | www.rowe.de