

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir zur Unterstützung der Abteilung Vertriebsinnendienst eine/einen:

## Mitarbeiter (m/w/d) Vertriebsassistentenz Verkaufsleiter B2B

### Aufgaben:

- Angebotserstellung und -verfolgung
- Zusammenarbeit und Unterstützung der Verkaufsleiter/innen bei der Erledigung der Kundenkorrespondenz (Jahresvereinbarungen, Angebote, Sonderofferten)
- Erste Prüfung der internen Regeln und Richtlinien bezüglich der Kundenkorrespondenz (Form, Aufbau, Konditionen); Erstellung von Textbausteinen, Texten zu div. Themen
- Bereitstellung von Produktinformationen im Zusammenhang mit Angeboten (wie Expertisen, Artikelpässen, Flaschenabbildungen), Preisdateien und -informationen
- Auftragserfassung für sonstige Entnahmen aus dem Bereich VID/VKL
- Vor- und Nachbereitung von Kundenveranstaltungen und Events in Zusammenarbeit mit den Verkaufsleiter/innen
- Stammdatenpflege und Neukundenanlagen
- Vertretung im Bereich Telefonzentrale inkl. Posteingang /-ausgang
- Unterstützende Auftragserfassung für den Vertriebsinnendienst in der Hauptsaison

### Sie sollten:

- eine freundliche aufgeschlossene Persönlichkeit sein
- eine kaufmännische Ausbildung haben oder eine vergleichbare Qualifikation
- selbstständig, integer und pro-aktiv arbeiten können
- mit allen Windows Office-Programmen sehr gut vertraut sein
- ein zuverlässiger Teamplayer/in sein, mit Freude an einem hohen Maß an Servicebereitschaft
- flexibel, verbindlich und belastbar sein

Suchen Sie eine abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem spannenden Umfeld?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, vorzugsweise per **E-Mail an [andres.contreras-erhardt@schlumberger.de](mailto:andres.contreras-erhardt@schlumberger.de)**, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins.