

Kaufm. Sachbearbeiter (m/w/d)

Die Promedia GmbH gehört mit fast 30-jähriger Markterfahrung zu den führenden Anbietern der Konferenz- und Präsentationstechnik. Das Sortiment beinhaltet alles für die professionelle Kommunikation- und Informationsvermittlung. Als Systemhaus umfassen die Tätigkeitsbereiche die Themen individuelle Beratung, kompetente Planung, fachgerechte Installation und kundenorientierter Service für audiovisuelle Medientechnik.

Um unseren Erfolgskurs auch in den nächsten Jahren fortzusetzen, suchen wir Sie.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Außendienstes bei Erstellung von Angeboten
- Betreuung und Bearbeitung der bestehenden Kundenrahmenverträge
- Selbständige Bearbeitung von eingehenden Aufträgen
- Telefonische und schriftliche Korrespondenz
- Lieferschein- und Rechnungserstellung
- Überwachung der laufenden Aufträge (Vollständigkeit/ Terminkoordination)
- Telefonische Betreuung der Kunden und Interessenten
- Kundenstammpflege

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Programmen
- Kommunikationsstärke sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Ausgeprägte Teamfähigkeit sowie selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Interesse an moderner Medientechnik

Wir bieten:

- Eine kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Einen sicheren und unbefristeten Job in einem expandierenden Unternehmen
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Umfassende Einarbeitung und Vorbereitung auf Ihre neuen Aufgaben
- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung per Mail an: bewerbung@promediaweb.de