



ENGIRO stellt ein breites Spektrum selbst entwickelter, modernster elektrischer Antriebe her. Unsere Kunden sind Hersteller von Arbeitsmaschinen, Nutzfahrzeughersteller, Werften, Umrüster von Fahrzeugen sowie Hochschulen in ganz Europa. Neben Serienmotoren entwickelt ENGIRO kundenspezifisch serienreife Produkte, vertreibt abgestimmte Umrichter und betreibt mehrere Antriebsprüfstände. Neue spannende Aufgaben erwarten Sie!

Wir arbeiten in unserem neuen, energieeffizienten Gebäude im Gewerbegebiet Avantis an der Grenze zu den Niederlanden direkt an der Autobahn. Wir sind nach ISO 9001 zertifiziert und benutzen ein ERP-System für alle Geschäftsvorgänge.

Die ENGIRO GmbH ist ein schnell wachsendes, familiengeführtes Unternehmen mit 23 Mitarbeitern und entsprechend flachen Strukturen. Für unser Team suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Vertriebsassistentz / Sales Coordination (m/w/d) für elektrische Antriebstechnik

Wir freuen uns auf eine/n neue/n Teamplayer/in in Vollzeit (40h) mit

- ⊙ abgeschlossenem Studium oder abgeschlossener Berufsausbildung
- ⊙ nachweisbarer Erfahrung in der Vertriebsassistentz mit einem hohen Verständnis für Zahlen, Zeit und Organisation
- ⊙ sicherer Kommunikation in Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- ⊙ sicheren MS-Office-Kenntnissen, insbesondere in PowerPoint und Excel
- ⊙ zuverlässiger, genauer und eigenständiger Arbeitsweise und lösungsorientierter Denkweise
- ⊙ sicherem Auftreten im Umgang mit Vertriebspartnern und im Kundenkontakt
- ⊙ Flexibilität und der Souveränität auch in Hochphasen Alles im Blick zu behalten
- ⊙ positiver Einstellung und Freude an echter Teamarbeit

Ihre Aufgaben

- ⊙ Unterstützung des Vertriebsteams bei der Ausarbeitung und Nachverfolgung von Angeboten und Aufträgen
- ⊙ eigenverantwortliche Übernahme der direkten Kommunikation mit allen internen Abteilungen sowie den externen Schnittstellen wie Kunden, Dienstleistern und Händlern
- ⊙ Koordination von externen sowie internen Kundenterminen, Reisen und Veranstaltungen
- ⊙ Erstellung von Dokumentationen / Präsentationen mit den gängigen MS-Office Programmen
- ⊙ Pflege unserer CRM/ERP-Software und Erstellung von Reports
- ⊙ Unterstützung und Vertretung bei der Büroorganisation und Betreuung der Telefonzentrale

Wir bieten eine gute, ausführliche Einarbeitung, ein nettes Team und die Möglichkeit, Ihren Arbeitsablauf selbstbestimmt zu organisieren.

Ihre Ansprechpartnerin: Julia Thönnessen

karriere@engiro.de

www.engiro.de