

Erfahrener Hersteller von Klebstoff und Maschinen zur Klebebindung von Büchern sucht

Vertriebsassistentz (m/w) Handel und Verwaltung

Unser Mandant produziert als weltweit einziger Hersteller Klebstoffe und die dazugehörigen Klebebindemaschinen unter einem Dach. Seit 60 Jahren erfolgreich in Deutschland tätig, wurde das Unternehmen nun neu aufgestellt und auf einen weltweiten Vertrieb ausgerichtet. Mit einzigartigen Ideen und Entwicklungen sowie mit zahlreichen Umweltauszeichnungen ausgestattet, setzen wir unser Knowhow mit vielen Alleinstellungsmerkmalen schlagkräftig und effizient in unseren Produkten um und vertreiben diese erfolgreich an unsere Kunden.

Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Stuttgart-Möhringen suchen wir Sie zum nächstmöglichen Zeitpunkt als kompetente Unterstützung unseres Teams vorzugsweise in Vollzeit.

Ihre Aufgaben sind im Einzelnen:

- Direkte Kommunikation und Verhandlung mit Kunden und Lieferanten
- Eigenständige Bearbeitung des Handels von Klebstoffen und Zubehörteilen
- Pflege des Onlineshops und der Webseite mit Inhalten
- Verantwortungsvolle Verwaltung der Patente
- Direktes Vorkontieren der Vertragsvorgänge
- Erstellen von Präsentationen und Unterlagen des Außenauftritts
- Eigenständige und verantwortungsvolle Abwicklung von eigenen Projekten in enger Abstimmung mit der Geschäftsleitung
- Pflege von Datenbanken
- Administrative und organisatorische Aufgaben im Backoffice.

Das sollten Sie mitbringen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder vergleichbaren Bereich
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Gutes Kommunikationsvermögen in Wort und Schrift und ein ausgeprägtes Organisationsvermögen
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office
- Social Media-Kompetenz
- Hohe Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Hohes Maß an Eigenverantwortung, Teamorientierung und selbstständiger Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und absolute Diskretion
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Wenn Sie diese abwechslungsreiche und vielseitige Position in unserem schönen Büro in Stuttgart Möhringen – in der Nähe von Autobahn und U-Bahn – interessiert, freut sich ein kleines, begeistertes und nettes Team auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe des möglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung per E-Mail an bewerber@leuckartpartners.de richten.