

SACHBEARBEITER VERTRIEBSINNENDIENST/ SALES SUPPORT (M/W/D)

Arbeitsort: KOMSA Allee 1, 09232 Hartmannsdorf

Beschäftigungsverhältnis: Vollzeit, Teilzeit

Einstellungstermin: 14.03.2024

Du bist auf der Suche nach einer herausfordernden kaufmännischen Tätigkeit, gehst Themen gern auf den Grund und bist gern im regelmäßigen Austausch mit anderen? Dann Bewirb' Dich und werde Teil unseres Business Support Teams!

Deine Verantwortung

Kurz gesagt: Du bist für die Verwaltung und das Nachhalten von Konditionsvereinbarungen für/mit unseren Handelspartnern (z. B. Elektronikfachmärkte oder Online-Händler) verantwortlich.

Ausführlicher:

- Du legst Konditionsvereinbarungen und Abrechnungen im entsprechenden System an, bearbeitest diese und dokumentierst Anpassungen
- Du arbeitest intern eng mit den Kollegen aus dem Einkauf und dem Vertrieb zusammen und bist hier eine wichtige Schnittstelle zwischen den Handelspartnern und den internen Abteilungen
- Du stimmst Dich bei internen Rückfragen und Unstimmigkeiten zu den Vereinbarungen oder Rechnungen per E-Mail oder telefonisch mit den externen Handelspartnern ab und klärst diese
- Du beantwortest Anfragen der Handelspartner

Das bieten wir Dir

- 30 Tage Jahresurlaub
- Individuelle Entwicklung & Weiterbildung
- Flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice
- Betriebsrestaurant mit günstigen Mitarbeiter-Preisen
- KiTa-Zuschuss
- Betriebskindergarten
- Möglichkeit der Teilnahme an Sportkursen
- Bewegte Pause
- Teamevents
- ... und viel mehr! Die Übersicht aller unserer Mitarbeiterleistungen findest Du unter:
<https://komsa.com/karriere/arbeiten-bei-komsa/mitarbeiterleistungen/>

Deine Qualifikation

- Du verfügst über ein abgeschlossenes Studium oder eine kaufmännische Ausbildung und bringst entsprechende kaufmännische Kenntnisse mit
- Du hast bereits Berufserfahrung in einer kaufmännischen Tätigkeit gesammelt, idealerweise in den Bereichen Vertriebsunterstützung/Sales Support oder Buchhaltung/Accounting
- Du hast Freude an der Arbeit mit Zahlen und Datensätzen
- Du bist sicher im Umgang mit den MS Office Programmen (Word, Excel, Outlook)
- Du hast sehr gute kommunikative Fähigkeiten und verfügst über sehr gute Deutsch- und gute bis sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

KONTAKT

KOMSA AG

KOMSA Allee 1
09232 Hartmannsdorf

 Frau Kristin Wäcker

 +49 (0)3722 713-0

 jobs@komsa.de

 www.komsa.de

