



Arbeiten ... und leben ...

bei der Willi Elbe Group in Tamm – als

Sales Administration / Vertriebsassistentz / Vertriebsfachbearbeiter (m/w/d) – In Vollzeit unbefristet -

Rund 1.000 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt die Willi Elbe Group an acht internationalen Standorten – von Schwaben bis China. Dabei entwickeln und produzieren wir führende Antriebs- und Lenkungstechnik für Premium-Fahrzeuge, ob Pkw, Motorrad oder Nfz. Und weil Leben aus mehr als Arbeit besteht, legen wir Wert auf ein gutes Betriebsklima und eine ausgewogene Work-Life-Balance.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung der Key Account Manager bei administrativen Tätigkeiten
- Bearbeitung von Kundenbestellungen und Erstellung von Vertriebsauswertungen und Kennzahlen
- Führung von Teilepreis-Lebensläufen sowie Pflege der Teilepreise und Preisänderungen
- Erstellung von Rechnungen und Fortschrittsverfolgung von Projektinvest
- Betreuung der Kundenportale sowie Ansprechpartner / Unterstützung der Werksdisposition
- Unterstützung beim Forderungsmanagement

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Industriekaufmann/-kauffrau oder Büro-/Marketingskaufmann/-kauffrau
- Erste Berufserfahrung in genanntem Aufgabengebiet von Vorteil
- Eigenverantwortliche, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie ein hohes Maß an Eigeninitiative, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit Microsoft Office sowie SAP R3 wünschenswert
- Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Verfügbarkeit an unsere Personalabteilung – bewerbung@willielbe.de
Ihre Ansprechpartnerin ist **Frau Jana Wilhelm, Tel. 07141/2050-0**

Die Willi Elbe Group als Arbeitgeber



Fortlaufende Weiterbildung, leistungsgerechte Vergütung, abwechslungsreiche Aufgaben und vieles mehr:
Was sich hinter diesen Symbolen verbirgt, erfahren Sie im Karrierebereich unserer Website.