

Sachbearbeiter*in (m/w/d) Verkauf/Sales

(186)

Standort: Dägeling Anstellungsart(en): Vollzeit Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Sie sind organisiert, denken mit und behalten auch kleine Details im Blick? Perfekt!

Für unseren Kunden im Raum Itzehoe suchen wir genau Sie – als Sachbearbeiter*in (m/w/d) im Bereich Sales.

Ihre Aufgaben:

- Sie helfen bei der Angebotserstellung und bereiten Unterlagen vor
- Sie pflegen Angebote sowie Musterlieferungen und verfolgen diese nach
- Sie übernehmen vielseitige Assistenzaufgaben
- Sie erstellen Statistiken
- Sie aktualisieren das Preissystem
- Sie gestalten Präsentationen

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Technisches Verständnis und Interesse
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS Office

Wir bieten Ihnen:

- Ab sofort einen unbefristeten Vollzeitarbeitsvertrag
- Unser Kunde sucht nicht nur kurzfristige Unterstützung – bei Eignung ist eine feste Übernahme ausdrücklich gewünscht
- Mitarbeiterparkplätze direkt vor Ort
- Einen persönlichen Ansprechpartner - regelmäßige Besuche am Arbeitsplatz
- Eine individuelle Einarbeitung in einem kollegialen Team
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Eine Vielzahl von attraktiven und wechselnden Mitarbeiterangeboten aus den Bereichen Sport, Mobilfunk, Technik, Reisen, Mode und viele mehr

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Senden Sie Ihre Unterlagen gerne per E-Mail an karriere@csa-hr.de oder rufen Sie uns direkt an unter 0176 17944670.

Sie haben Fragen? Kein Problem – wir sind auch über WhatsApp für Sie erreichbar und beantworten Ihre Anliegen gerne persönlich.

24568 Kaltenkirchen

WhatsApp/Mobil: 0176 - 17944670

Tel: 04191 - 9909894

Internet: www.csa-hr.de

E-Mail: [karriere@csa-hr.de](mailto:kARRIERE@CSA-HR.DE)

Abteilung(en): Büro & Verwaltung

[Impressum](#)