

Kaufmännische Vertriebsassistentz – IT-Dienstleistungen (m/w/x)

Einsatzort Oberwart

In Ihrer neuen Rolle als Vertriebsassistentz unterstützen Sie unsere Accounts in einer abwechslungsreichen Position. Von der Angebotslegung bis zur Abrechnung wären Sie die zentrale Unterstützung und Ansprechperson für Ihren Key Account und seine betreuten Kundenprojekte.

Sie können gewinnend mit unterschiedlichen Persönlichkeiten und Institutionen kommunizieren, behalten dabei immer den Überblick über das laufende Projektgeschehen und zugehörige wirtschaftliche Kennzahlen? Wenn Sie zudem gerne in einem kleinen Team am nächsten Erfolg arbeiten und auch gerne komplexere Aufgaben übernehmen wollen, dann könnten Sie schon der bzw. die ideale KandidatIn für uns sein!

Ihre Aufgaben

- Support des zugeteilten Teams
- Terminkoordination, Korrespondenz und Kontaktpflege mit Stakeholdern bei Kunden, Kooperationspartnern, Werkunternehmern und Mitarbeitern
- Erstellung und Ablage von Angeboten
- Überwachung, Kontrolle und Ablage von eingehenden Bestellungen
- Prüfung und Verarbeitung der Eingangsrechnungen und Leistungsscheine zu laufenden Projekten
- Vorbereitung für die Verrechnungsstelle und ggf. Einleitung erforderlicher Korrekturen
- Mitarbeit an öffentlichen Ausschreibungen

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung (HAK, FH, Uni)
- Interesse oder Branchenerfahrung im Bereich der IT & Telekommunikation
- Sehr gute MS Office Anwenderkenntnisse (insbesondere Word, Excel, PowerPoint)
- Detaillierte Kenntnisse der angeführten Back-Office Abläufe
- Erfahrung als Vertriebs- oder Projektassistentz sehen wir als vorteilhaft
- Ausgezeichnete Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Arbeitsweise

- Sehr gute Umgangsformen sowie absolute Serviceorientierung
- Sehr strukturierte, genaue und zuverlässige Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe und hohe Lernbereitschaft
- Organisationstalent sowie die Fähigkeit zur Priorisierung von Aufgaben
- Freude an der Kommunikation mit unterschiedlichen Stakeholdern – vom Techniker bis zum Team Management
- Sehr gutes Zahlenverständnis und ein Auge für's Detail

Unser Angebot

- Ein modernes, dynamisches und krisensicheres Unternehmen
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Ein sehr gutes Arbeitsklima und offene Kommunikationswege

Arbeitszeit: 38,5 Stunden pro Woche. Das monatliche Bruttogehalt auf Vollzeitbasis liegt zwischen EUR 1.989 und EUR 2.464 je nach Berufserfahrung. Abhängig von Ausbildung, Qualifikation und Erfahrung ist eine entsprechende Überzahlung möglich.

Werden Sie Teil unseres Teams! Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen in deutscher Sprache an bewerbung@sviss.at.