



**KOMM
IN
UNSER
TEAM**

**Du liebst es, Dinge zu organisieren
und Kunden glücklich zu machen?
Dann komm in unser Team!**

Deine Aufgaben:

- Unterstützung des Vertriebsteams im Tagesgeschäft
- Erstellung von Angeboten, Aufträgen und Rechnungen
- Anlage und Pflege von Kundendaten im CRM- und Warenwirtschaftssystem
- Anlage und Pflege von Produkten im Warenwirtschaftssystem
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten per Telefon und E-Mail

Das bringst Du mit

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung im Vertriebsinnendienst oder Assistenzbereich von Vorteil, aber auch motivierte Quereinsteiger sind bei uns herzlich willkommen
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerw. CRM-Systemen
- Organisationstalent, Kommunikationsstärke und Teamgeist
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise

Das bieten wir dir

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis mit angem. Vergütung
- Eine Position mit abwechslungsreichen Tätigkeiten
- Ein herzliches Team mit flachen Hierarchien
- Geregelter Arbeitsz. (Vollz.: 40 h/Wo., Teilz.: min. 30 h/Wo.)
- Fachliche Weiterbildung
- Moderne Arbeitsplätze und digitale Tools
- 30 Tage Urlaub plus zwei freie Tage am 24.12. und 31.12.
- Einzelne Homeofficetage nach Absprache möglich

**KUNDENBETREUUNG /
VERTRIEBSINNENDIENST /
VERTRIEBSASSISTENT (M/W/D)**

**Für unseren Standort:
82205 Gilching bei München**

Wir, die SASS AG, sind ein modernes und wachstumsorientiertes Unternehmen mit einer Leidenschaft für alles rund ums Thema Drucken und Identifizieren. Bei uns zählt nicht nur, was du kannst – sondern auch, wer du bist.

Wir suchen eine engagierte Vertriebsassistenz, die unser Vertriebsteam mit Herz und Verstand unterstützt.

So bewirbst Du Dich

Deine Ansprechpartnerin:
Daniela Dötterl

 +49 8105 7780-310

 personal@sass-ag.de

**Weitere Infos unter:
<https://sass-ag.de>**



GILCHING | SELIGENSTADT | BIELEFELD