

Stellenausschreibung

Der Alexanderwerk-Konzern ist eine international tätige, solide fundierte, mittelständische Unternehmensgruppe mit weltweit rd. 170 Mitarbeitern, welche sich seit Jahrzehnten auf die Herstellung von Maschinen und Anlagen für die Pharma-, Chemie- und Nahrungsmittelindustrie sowie LifeScience und zivile Nukleartechnik spezialisiert hat und mit innovativer Technik eine führende Stellung einnimmt.

Die Alexanderwerk GmbH sucht ab **sofort** für die Abteilung Vertrieb (Neumaschinen) einen

Sachbearbeiter für Innendienst „Internal Sales Support“ (m/w/d) *in Vollzeit*

Sie für Uns – Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Bearbeitung von Kundenanfragen und Angebotserstellung
- Komplette Auftragsabwicklung der Maschinenaufträge
- Rechnungserstellung sowie Erstellung von Export-/Zolldokumenten
- Zusammenarbeit mit dem International Sales Manager
- Schnittstellenkommunikation zwischen den einzelnen Fachabteilungen
- Nutzung von ERP- und CRM-Systemen
- Abwicklung von Akkreditiven und Zahlungen im internationalen Handel, vorrangig Asien
- Pflege von Kundenbeziehungen, Datenpflege sowie Reklamationsbearbeitung

Sie für Uns – Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Industriekaufmann/-frau)
- Mind. drei Jahre internationale Vertriebserfahrung
- Sehr gute Englischkenntnisse, weitere Sprachkenntnisse von Vorteil
- Ausgeprägte Kunden- und Dienstleistungsorientierung
- Technisches Interesse
- Erfahrung in der Nutzung von ERP- und CRM-Systemen (idealerweise Proalpha)
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und Zuverlässigkeit

Wir für Sie – Die Benefits des Alexanderwerks

- Flexible Arbeitszeiten
- Faire Bezahlung nach Tarifvertrag (IG Metall NRW)
- 35 Stunden Woche
- 30 Tage Urlaub
- JobRad, betriebliche Altersvorsorge und Fahrtkostenzuschuss
- Unbefristetes und zukunftssicheres Arbeitsverhältnis
- Mitarbeitererevents – Teambuilding-Aktivitäten
- Flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Ein engagiertes und unterstützendes Team

Bitte senden Sie bei Interesse Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an folgende Adresse:

Alexanderwerk GmbH
Kippdorfstraße 6-24
42857 Remscheid

Personalabteilung
bewerbung@alexanderwerk.com
Tel. 02191 / 795-0
www.alexanderwerk.com