



Friedrichshafen / Remote



Ab sofort



Unbefristet

Mitarbeiter Vertriebsinnendienst (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Als Mitarbeiter Vertriebsinnendienst (m/w/d) unterstützen Sie unsere Geschäftsführung und die Vertriebsabteilung bei der täglichen Arbeit. Zu Ihren Aufgaben gehören die Koordination von Kundenterminen, Back-Office-Aufgaben und unterstützende Tätigkeiten im Vertrieb. Sie sind u.a. beteiligt an der Bearbeitung des Schriftverkehrs sowie der Dokumentenablage, kümmern sich um die Stammdatenpflege, überwachen Faxeingänge und erstellen unter anderem Angebote, Aufträge und Rechnungen.

Ihre Aufgaben

- Neukundenansprache / Bestandskundenbetreuung
- Kundendatenpflege und -korrespondenz
- Angebotserstellung, Auftragsbearbeitung, Nachverfolgung
- Leasinganfragen und Vertragsabwicklung
- Rechnungserstellung
- Vertragserstellung / Anpassung / Abrechnung / Kündigung
- Terminkoordination / Vorbereitung / Nachbereitung Online-Präsentationen
- Einkauf-/Bestellwesen

Ihr Profil

- Kaufmännische Ausbildung mit gutem Abschluss
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Funktion
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Erfahrungen im Umgang mit Warenwirtschaftssystemen
- Herausragende Organisationsfähigkeit und strukturiertes Denken
- Sie arbeiten selbständig und eigenverantwortlich, sind belastbar und teamfähig
- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe, Zuverlässigkeit
- Einsatzfreude und Loyalität sind für Sie selbstverständlich
- Sehr gute deutsche Rechtschreibung und Englisch in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen

- Ein selbstbestimmtes, ergebnisorientiertes und vielseitiges Arbeiten
- Einen langfristigen Arbeitsplatz mit leistungsorientiertem Gehalt
- Ein umfangreiches und individuelles Einarbeitungsprogramm
- Möglichkeiten zur Weiterbildung und persönlichen Weiterentwicklung
- Einen Arbeitsplatz in einer der schönsten Regionen Deutschlands und der Möglichkeit einer Ausübung im Homeoffice

Sie sind interessiert? Senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Einstellungstermins, vorzugsweise per E-Mail an karriere@mks-ag.de. (Bitte im PDF-Format)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Über die MKS AG:

Die MKS Software Management AG wurde im Jahr 1999 gegründet. Kernprodukt ist das Warenwirtschafts-system MKS Goliath.NET. Vom Stammsitz in Friedrichshafen am Bodensee und einem deutschland-weiten Partnernetzwerk werden mehr als 10.000 Anwender betreut.

Die ganzheitliche Unternehmenssoft-ware MKS Goliath.NET vereint wertvolle Technologien wie ERP, CRM und DMS unter dem Dach einer zentralen Plattform. MKS Goliath.NET ist ein skalierbares, hochwertiges und branchenübergreifend einsetzbares Warenwirtschaftssystem.

Die Systemhaus-Edition ist führend im Segment „Warenwirtschaft für Systemhäuser“. Weitere Branchenlösung wie MKS Production, MKS Food, MKS Copy & More sowie die flexible Business-Edition runden das Produktportfolio ab.



Innovativer Arbeitgeber 2022

MKS Software Management AG
Mitarbeitermanagement
Scheffelstraße 8
D-88045 Friedrichshafen

Fon +49 (0) 7541 3851-0
Fax +49 (0) 7541 3851-960

karriere@mks-ag.de
www.mks-ag.de