

# Kaufmännischer Sachbearbeiter im Vertrieb (m/w/d)

Ein starkes Team braucht starke Persönlichkeiten!

Gemeinsam. Individuell. Erfolgreich.

Wir sind eine vielfältige Mannschaft aus individuellen und motivierten Köpfen. Wir geben Orientierung und lassen gleichzeitig Raum für Ideen. Werde Teil unseres Teams.

**Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Kaufmännischen Sachbearbeiter im Vertrieb (m/w/d) für unseren Standort in Sulzbach-Rosenberg. Teilzeit (ab 20 Stunden pro Woche) oder Vollzeit**

## Deine Aufgaben:

- Professionelle Kundenberatung und -betreuung im Innendienst
- Selbstständige Auftragsbearbeitung vom Angebot bis zur Fakturierung
- Abwicklung des projektbezogenen Einkaufs- und Bestellwesens
- Erledigung von administrativen und organisatorischen Tätigkeiten

## Das bringst du mit:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung im Handel oder der Industrie
- Berufserfahrung im Vertrieb, idealerweise in der Werbeartikelbranche, wünschenswert, sowie Vorkenntnisse zu Drucktechniken und Druckverfahren
- Fließende Deutsch-, Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Kompetente, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise
- Organisatorische Fähigkeiten und Einsatzbereitschaft
- Fundierte MS-Office Kenntnisse

## Wer sind wir:

Wir sind ein motiviertes Team mit Gespür für Trends und einem Blick für entscheidende Details. Für unsere Kunden sind wir immer am Puls der Zeit.

Dabei verstehen wir uns als mehr als nur ein Beschaffer von Werbeartikeln: Wir liefern durchdachte Lösungen mit echtem Mehrwert. Ob individuelle Ideen, wertvolle Impulse oder innovative Neuheiten – wir schaffen einen echten Vorsprung für den Werbeerfolg unserer Kunden.

## Das bieten wir dir:

- Mitarbeit in einem professionellen Team mit offener Kommunikationskultur in einem dynamischen Marktumfeld
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Attraktive, leistungsgerechte Vergütung sowie Urlaubs- und Sonderzahlungen
- Abwechslungsreiches, innovatives und spannendes Aufgabengebiet
- 28 Tage Urlaub
- Möglichkeiten zur Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen

**Wir freuen uns auf deine aussagekräftige Bewerbung!**

**Bitte sende deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an:**

**personal@p-o-p.de**

