



Die PBS Deutschland GmbH & Co. KG gehört zu den führenden Großhandelsunternehmen für Papier, Bürobedarf, Schreibwaren und EDV Zubehör in Deutschland und ist ein Teil der PBS Holding AG mit über 1400 Beschäftigten und einem Umsatz von rund 350 Millionen Euro.

Für unseren Standort (Lehrte/Ahlten) bei **Hannover** suchen wir zum Eintrittsdatum 01.01.2023 einen

Vertriebsinnendienstmitarbeiter (m/w/d) für den Bereich Key Account

unbefristet und in Vollzeit

Ihr Aufgabenbereich bei uns:

- Unterstützung des verantwortlichen Key Account Managers bei der Betreuung und Beratung von nationalen und internationalen Projekten und Key Accounts
- Bearbeitung von Anfragen und Angeboten
- Bearbeitung von Lieferzeitanfragen und Sendungsverfolgungen
- Ausarbeitung und Analyse von Ausschreibungen
- Pflege von Kundenportalen / Händlerportalen
- Neukundenanlage, Kundenanalysen und Optimierungen
- Interne Abstimmung mit den Abteilungen und allgemeine administrative Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Routinierter Umgang mit MS-Office Programmen
- EDV-Affinität, Interesse an der Bearbeitung von Kundenportalen
- Solide Grundkenntnisse der englischen Sprache zum Führen von Telefonaten/ Mailkommunikation
- Gutes Kennzahlenverständnis, idealerweise durch Kenntnisse im Bereich Angebotskalkulation und Deckungsbeitragsberechnung
- Selbstständige, eigenverantwortliche, prozess- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Hohe Kunden-/Serviceorientierung

Diese Position ist unbefristet und in Vollzeit (38,5 Wochenstunden) zu besetzen. Wir bieten Ihnen eine attraktive tarifliche Vergütung und den Zugang zu umfangreichen Mitarbeiterrabatten. Unser kollegiales Team steht für Ihre umfassende Einarbeitung bereit. Wir bieten Ihnen eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem leistungsstarken Vertriebsinnendienst. Eine Position mit großer Selbständigkeit und hohem Entwicklungspotenzial in einem dynamischen Umfeld wartet auf Sie!

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen – bevorzugt per Mail – unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittstermins an: **bewerbungen@pbsdeutschland.de**.

Unsere Datenschutzerklärung an Bewerber finden Sie auf unserer Homepage unter:

<https://www.pbsdeutschland.de/unternehmen/karriere/datenschutzerklaerung-fuer-bewerber/>.

PBS Deutschland GmbH & Co. KG

Personalabteilung - z. Hd. Frau Botur-Zillmer

Im Kleifeld 28,

31275 Lehrte/Ahlten

Tel.: 05132/8646-3502

www.pbsdeutschland.de, www.pbs-alka.de