

Sachbearbeiter Sales (w/m/d)



Fest - Vollzeit Jobregion: Bubikon Stellenprozent: 100%

Beschreibung

Für unseren Kunden, ein international tätiges Hightech-Unternehmen mit Sitz in der Schweiz, suchen wir eine engagierte und technisch versierte Persönlichkeit im Bereich Inside Sales. Das Unternehmen ist spezialisiert auf innovative Lösungen im Bereich Bewegungssimulation und überzeugt durch höchste Qualitätsstandards sowie eine starke Marktposition. In einem dynamischen, interdisziplinären Umfeld haben Sie die Möglichkeit, aktiv an zukunftsweisenden Technologien mitzuwirken und Ihre Stärken gezielt einzubringen.

Sachbearbeiter Inside Sales (w/m/d)

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Aussendienstes bei der Angebotserstellung inkl. technischer Unterlagen (z. B. Beschreibungen, Zeitpläne, Kompatibilitätsübersichten)
- Selbstständige Erstellung und Abwicklung von Angeboten für Standardprodukte
- Erste Ansprechperson für Kundenanfragen per Telefon und E-Mail
- Professionelle Aufbereitung und Versand von Angebotsunterlagen
- Pflege und Aktualisierung von Kunden-, Angebots- und Projektdaten im ERP-System
- Organisation und Koordination von Übergabemeetings zwischen Vertrieb und Projektleitung
- Schnittstelle zu internationalen Standorten (Deutschland, Indien, USA, Frankreich)
- Kontrolle von Preiskalkulationen sowie Erstellung von Reports und KPI-Auswertungen

Ihr Profil

- Technische Grundausbildung kombiniert mit kaufmännischem Verständnis
- Erfahrung im Verkaufsdienst von Vorteil
- Interesse an komplexen mechatronischen Systemen
- Strukturierte, bereichsübergreifende Denkweise
- Stärke in der Erstellung technischer und redaktioneller Dokumentationen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch von Vorteil
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie idealerweise Erfahrung mit ERP-Systemen (z. B. AMS)
- Eigenständige, zielorientierte Arbeitsweise, gepaart mit Durchsetzungsstärke und Kommunikationsgeschick

BERATER



Elena Prieb
+41 52 269 10 01

Seniority Level
Mitarbeiter

Berufskategorie
Administration /
Verkauf / Einkauf

Stellenprozent
100%

Jobtyp
Fest - Vollzeit

Referenz-Nr.
EPR-AVE-F-52506

Jobregion
Bubikon

Unser Kunde bietet

- Spannende und vielseitige Tätigkeit in einem technologisch anspruchsvollen Umfeld
- Flexible Arbeitszeiten mit Möglichkeit für Homeoffice
- Unterstützung bei fachlicher und persönlicher Weiterbildung
- Offene, kollegiale Unternehmenskultur mit kurzen Entscheidungswegen
- Internationale Zusammenarbeit in einem innovativen und wachsenden Unternehmen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Zögern Sie nicht und stellen Sie uns noch heute online Ihre kompletten Bewerbungsunterlagen zu.

Wir freuen uns auf Sie!

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen - unabhängig von Geschlecht, sozialer Herkunft, Religion, Alter und Identität. Zur leichteren Lesbarkeit und besseren Verständlichkeit verwenden wir nur eine Gender-Form. Selbstverständlich sind im jeweiligen Kontext alle Genderformen gleichermassen gemeint.

Unser Bewerbungsprozess

