

# Sales Coordinator (m/w/d)



Temp & Fest

Jobregion: Zürich

Stellenprozente: 100%

## Beschreibung

Für unseren Kunden, ein international tätiges Unternehmen, suchen wir eine engagierte und dienstleistungsorientierte Persönlichkeit als **Sales Coordinator (m/w/d)**. In dieser abwechslungsreichen Funktion übernehmen Sie eine zentrale Rolle in der Vertriebsorganisation und sorgen dafür, dass administrative Abläufe effizient, kundenorientiert und termingerecht umgesetzt werden. Mit Ihrem Organisationstalent und Ihrer strukturierten Arbeitsweise unterstützen Sie den Vertrieb und tragen aktiv zu einer hohen Servicequalität bei.

## Sales Coordinator (m/w/d)

### Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Vertriebsorganisation im Tagesgeschäft
- Koordination und Bearbeitung von Kundenanfragen sowie internen Aufträgen
- Erstellung und Verwaltung von Offerten, Verträgen und weiteren vertriebsrelevanten Unterlagen
- Pflege und Aktualisierung von Kunden- und Stammdaten
- Enge Zusammenarbeit mit verschiedenen internen Fachbereichen zur Sicherstellung reibungsloser Prozesse
- Überwachung laufender Geschäftsvorfälle und Sicherstellung einer termingerechten Abwicklung
- Bearbeitung und Nachverfolgung von Kundenreklamationen
- Unterstützung bei Kundenbesuchen, Meetings und bereichsübergreifenden Projekten
- Mitwirkung bei der Optimierung administrativer Abläufe und Prozesse

### Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in einer administrativen oder vertriebsnahen Funktion
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eine selbstständige Arbeitsweise
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung sowie Kommunikationsstärke
- Analytisches Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen sowie Affinität zu ERP- oder CRM-Systemen
- Sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse
- Zuverlässige, belastbare und teamorientierte Persönlichkeit

## BERATER



Tania Paredes  
+41 52 269 10 02

**Seniority Level**  
Mitarbeiter

**Berufskategorie**  
Administration /  
Verkauf / Einkauf

**Stellenprozent**  
100%

**Jobtyp**  
Temp & Fest

**Referenz-Nr.**  
TPA-AVE-TH-54934

**Jobregion**  
Zürich

## Unser Kunde bietet

- Eine vielseitige Position mit spannenden Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Moderne Arbeitsplätze und digitale Arbeitsmittel
- Ein motiviertes Team mit einer offenen und kollegialen Unternehmenskultur
- Attraktive Anstellungsbedingungen und Entwicklungsmöglichkeiten
- Eine umfassende Einarbeitung sowie langfristige Perspektiven

Haben wir dein Interesse geweckt?

Zögere nicht und stelle uns noch heute online deine kompletten Bewerbungsunterlagen zu.

Wir freuen uns auf dich!

*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

