

STELLENAUSSCHREIBUNG

Position:	Sachbearbeiter Customer Service Frankreich m/w (Fremdsprachenassistent/in) (Vertriebsinnendienst)
Aufgabenschwerpunkte:	<ul style="list-style-type: none">• Betreuung der nationalen und internationalen Kunden, im Speziellen Vertriebsgebiet Frankreich• Komplette Auftragsbearbeitung, Angebotsbearbeitung und -überwachung• Reklamationsbearbeitung• Außendienstunterstützung, Verkaufsförderung/Kundenbetreuung• Pflege des Kundenbeziehungsmanagement
Einstellungsdatum:	Ab sofort
Arbeitszeit:	Vollzeit
Qualifikation / Kenntnisse:	<ul style="list-style-type: none">• kfm. Ausbildung• Idealerweise fremdsprachliche (Zusatz-) Ausbildung• Berufserfahrung im Bereich nationaler und/oder internationaler Vertrieb wünschenswert• Französische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift• Kenntnisse MS Office Software, SAP/R3, wünschenswert• Ausgeprägte Vertriebsaffinität, Kundenorientierung, Strukturierungsfähigkeit und analytische Denkweise• Prozessorientiertes und selbständiges Arbeiten
Vergütung	<ul style="list-style-type: none">• nach Vereinbarung
Kontakt:	CDA Datenträger Albrechts GmbH Personalabteilung Am Mittelrain 11, 98529 Suhl-Albrechts Telefon: +49 (0) 3681 387-123 Email: personal@cda.de Fax: +49 (0) 3681 387-171 Web: www.cda.de