

# Vertriebssachbearbeiter (m/w/d)

(459)

📍 Standort: Düsseldorf 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit

Für einen unserer Kunden mit Sitz in Düsseldorf suchen wir ab sofort im Rahmen der Direktvermittlung einen **Vertriebssachbearbeiter (m/w/d)**.

## Ihre Aufgaben:

- Angebots- und Auftragsbearbeitung
- Telefonische und schriftliche Kunden- und Lieferantenbetreuung
- Rechnungsprüfung
- Erstellung von Rechnungen
- Reklamationsmanagement
- Stammdatenpflege
- Unterstützung des Teams im operativen Tagesgeschäft sowie bei Projekten
- Erledigung von allgemeinen administrativen Aufgaben

## Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung sowie erste oder mehrjährige Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst
- Affinität und Begeisterung für technische Produkte
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Routinierter Umgang mit den Programmen des MS-Office Pakets
- Sorgfältige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Organisationstalent und Planungsstärke
- Ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- Hohes Maß an Teamfähigkeit und Kommunikationsgeschick

## Ihre Vorteile:

- Flexible Arbeitszeiten
- Attraktive Vergütung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Viel Raum für die eigene berufliche Entfaltung

Wir freuen uns darauf, Sie kennen zu lernen. Bitte senden Sie uns Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der o.g. Referenz per E-Mail.

Frenken & Co. Personalservice GmbH  
Am Wehrhahn 8  
40211 Düsseldorf

Tel. 0211/36 11 78-0

E-Mail: [karriere@frenkenundco.de](mailto:karriere@frenkenundco.de)

Homepage: [www.frenkenundco.de](http://www.frenkenundco.de)

**Abteilung(en):** Vertriebsinnendienst

[Impressum](#)