



Positionsprofil

Sales Support Specialist in 80% Teilzeit (m/w/d)

Unser Kunde ist ein weltweit vertretener, börsennotierter Hersteller von automatisierten Laborgeräten und Lösungen für klinische Diagnostik, Forschung und im Bereich Drug Discovery.

In dieser vielseitigen Rolle sind Sie zur Unterstützung der Vertriebsmitarbeiter im Pre-Sales Prozess bei der Erarbeitung und Erstellung von Angeboten hinsichtlich des technischen und kaufmännischen Inhalts zuständig.

Sie arbeiten vom Home Office, Standort frei wählbar.

Geboten werden Ihnen eine fundierte Einarbeitung, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche Aufgabenstellungen und Weiterentwicklungsmöglichkeiten in einem team-orientierten Unternehmen. Eine attraktive Vergütungsregelung plus Bonussystem, Sozialleistungen, ein funktionales Home Office sowie ein umfangreiches Aus- und Weiterbildungsangebot runden das Bild ab.

Ihre wesentlichen Verantwortlichkeiten:

- Erstellung von Angeboten und Preisinformationen; Prüfen der gewünschten Automation/ Applikation(en) sowie aller vertraglichen Formulierungen hinsichtlich der Einhaltung gültiger Vorgaben in SAP, SOPs, Dienstanweisungen und Richtlinien.
- Schulung von neuen Mitarbeitern in der Angebotserstellung.
- Übernahme der CRM Power User Funktion DACH, inkl. Schulung von Mitarbeitern.
- Erstellen von CRM- und SAP-basierten Zusammenfassungen und Statistiken.
- Erstellen standardisierter Templates zur Angebotserstellung; Vereinfachung der Angebotsprozesses inkl. Aktualisierung in Eigenverantwortung.
- Organisation von Verkaufsveranstaltungen und Vertriebstagungen.

Ihre ideale Qualifikation:

- Technisches oder naturwissenschaftliches Studium bzw. eine vergleichbare Ausbildung.
- Idealerweise Vertriebserfahrung.
- Fundierte Kenntnisse von Laborabläufen und Applikationen.
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten.



Positionsprofil

- Durchsetzungs- und Priorisierungsvermögen.
- Bereitschaft zu Reisen und zur Weiterbildung.
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch sind Voraussetzung.

Interesse an dieser spannenden Aufgabe?

Dann freuen wir uns über Ihre Kontaktaufnahme bzw. die Zusendung Ihrer Unterlagen an

Dr. Astrid Bruynck
NotchDelta Executive Search

E. ab@search-notchdelta.com
T. +49 7665 947 4843
M. +49 171 419 6133

Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung, Ihres CVs bzw. sonstiger personenbezogener Dokumente erklären Sie Ihre Zustimmung zur Verarbeitung Ihrer Daten für Bewerbungszwecke im Sinne unserer Datenschutzerklärung.