

INTELLIC

Zur Weiterentwicklung unseres B2B-Geschäftes suchen wir

Sales Back Office (m/w) mit administrativem Aufgabengebiet

„Die Intellic GmbH, ein Unternehmen der Intellic Gruppe, entwickelt und vertreibt technologische Hard- und Softwarelösungen, insbesondere digitale Tachographen und ITS-Telematik-Lösungen für den Automotive und Nutzfahrzeugbereich“

Aufgabengebiete

- Sales Back Office und Administration
 - Telefonischer und schriftlicher Kontakt mit unseren internationalen Kunden
 - Unterstützung Auftragsabwicklung
 - Datenpflege im ERP-System und Datenbanken
 - Unterstützung in der Buchhaltung, Einkauf sowie Logistik
 - Erstellung von Berichten und Datenauswertungen
 - Überwachung von Kunden- sowie Lieferterminen
 - Unterstützung bei Marketing- und Werbeaktionen sowie Messen im In- und Ausland
 - Allgemeine administrative Tätigkeiten

Qualifikationen

- Kaufmännische Ausbildung (HAK) oder Lehrausbildung
- Erste Berufserfahrung in ähnlicher Position wünschenswert
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse (Microsoft Navision von Vorteil)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse, weitere Sprachen von Vorteil
- Zuverlässigkeit, Eigenverantwortung und Teamfähigkeit
- Strukturiertes und selbstständiges Arbeiten sowie technisches Verständnis

Wir bieten

- Abwechslungsreiche Tätigkeiten im internationalem Geschäftsfeld
- Ein spannendes Aufgabengebiet und ein langfristiges, stabiles internationales Umfeld
- Dynamisch wachsender Markt mit Zukunftsperspektiven
- Gutes Betriebsklima und Teamgeist
- Entwicklungsperspektiven und Möglichkeiten zur persönlichen Weiterentwicklung

Angebot

Die Intellic GmbH bietet Ihnen ein innovatives Arbeitsumfeld und Aufstiegsmöglichkeiten in einem jungen, dynamischen Team in Hausmannstätten und Berlin. Eine flache Hierarchiestruktur bietet Raum zur Entfaltung Ihrer Stärken. Wir bieten Ihnen für die Position ein marktkonformes Bruttomonatsgehalt (lt. kollektiv € 1.593,56 brutto/ mtl.) mit der Bereitschaft zur Überzahlung, je nach eigener Qualifikation.

Dienstort: 8071 Hausmannstätten bei Graz

Interessenten richten bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, ausführliches Motivations- und Bewerbungsanschreiben, Zeugnisse, Foto) in Deutsch oder Englisch in digitaler Form an:

Intellic GmbH

Fernitzer Strasse 5, A-8071 Hausmannstätten

jobs@intellic.com

www.intellic.com

Durch Einreichen Ihrer Bewerbung sind Sie einverstanden, dass Ihre persönlichen Daten für das Auswahlverfahren genutzt werden. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden Ihre Daten aufgrund gesetzlicher Vorgaben gelöscht.