

Stellenausschreibung Marketingassistent/Vertriebsinnendienst (m/w/div)

Seit der Gründung hat sich ASKION zu einem zuverlässigen und leistungsstarken OEM-Partner für die Realisierung neuer Geräteideen bis zur Serienfertigung entwickelt. Unser Schwerpunkt liegt auf dem Gebiet der Entwicklung, Fertigung und dem Service medizinisch-technischer und bioanalytischer Geräte und opto-elektronischer und feinmechanisch-optischer Module.

Parallel zum OEM-Bereich wurde das Geschäftsfeld „Kryobiotechnologie“ mit eigenen Produkten aufgebaut. Seit 2009 bieten wir eine hochinnovative Lösung für die Ausrüstungen von Biobanken an. Unsere Systemlösung ASKION C-line® gewährleistet ein Höchstmaß an Qualität bei der Langzeitlagerung von medizinischen und biologischen Proben bei Temperaturen unter -150°C.

Wir suchen ab sofort einen Mitarbeiter im Bereich Marketingassistent/Vertriebsinnendienst (m/w/div).

Ihre Aufgaben:

- Selbständige Bearbeitung von eingehenden schriftlichen, mündlichen oder fernmündlichen Anfragen
- Kontaktverwaltung und Führen von Kundenordnern und Kontaktdateien
- Öffentlichkeitsarbeit und Werbemaßnahmen (z. B. Präsentationen, Internetpflege, Werbemittelerstellung, Social Media)
- Planung, Vorbereitung und Organisation von Messeauftritten
- Angebotserstellung und –nachverfolgung
- Allgemeine administrative Unterstützung der Leitung Marketing & Vertrieb
- Erstellung von Verkaufs- und Serviceunterlagen
- Vorbereitung und Durchführung von internen/externen Veranstaltungen
- Dienstreiseorganisation und -abrechnung

Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium, idealerweise mit Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen
- Erfahrung in der Arbeit mit ERP-Systemen wünschenswert
- Sie können sich schnell in neue PC-Anwendungen einarbeiten
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Schnelle Auffassungsgabe
- Selbständige, gewissenhafte, organisierte und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eine interessante und herausfordernde Tätigkeit in einem zukunftsorientierten, international tätigen Unternehmen
- Arbeit in einem erfahrenen, engagierten Team
- Raum für Eigeninitiative und Übernahme von Verantwortung
- Attraktive leistungsbezogene Rahmenbedingungen
- Angenehmes Betriebsklima, zahlreiche Team-Events
- Familienfreundliche flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell mit 38 h Woche
- Benefits wie Tankgutschein, Kindergarten-Zuschuss, Jobbike-Leasing, Cross Fit Training, kostenlose Heißgetränke

Der Dienstsitz befindet sich in Gera.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung an:

ASKION GmbH
Gewerbepark Keplerstraße 17-19
07549 Gera

E-Mail: bewerbung@askion.com
Tel.: 0365 7353 404
Internet: www.askion.com

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!