

Für eine internationale Vertriebsfirma, mit Sitz im Bezirk Baden, suchen wir per sofort oder nach Übereinkunft einen

SALES ASSISTANT (m/w)

Ihre Aufgaben:

- Komplette Angebotserstellung
- Allgemeine Korrespondenz in Deutsch, Englisch, Französisch
- Überprüfung von Verträgen (englisch/französisch) auf inhaltliche Richtigkeit
- Zusammenarbeit mit Banken hinsichtlich der Erstellung und Überwachung von Bietungs- und Leistungsgarantien
- Aktive Abverfolgung von Kreditlinien und Einforderung von Zahlungen
- Aufarbeiten von Zahlen und Statistiken für interne und externe Verwendung
- Unterstützung bei der Organisation von Dienstreisen, Werk- und Kundenbesuchen

Unsere Anforderungen:

- Kaufmännische Ausbildung und Vertriebs-Erfahrung
- Gute Deutsch- und Englisch- und Französischkenntnisse
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse