

Vertriebsinnendienst & Assistenz der Geschäftsleitung (70/30%)

Die alkus AG ist ein weltweit tätiges Handels- und Dienstleistungsunternehmen mit Sitz in Vaduz/Liechtenstein, das bereits seit 1999 besteht. Die alkus AG vertreibt alkus® Vollkunststoffplatten und bietet Kunden begleitende technische Unterstützung.

Die alkus® Vollkunststoffplatte findet ihre Hauptanwendung als Schalungshaut in der Bauindustrie und im Baugewerbe, wo sie aufgrund ihrer Vorteile gegenüber Sperrholzplatten und anderen Kunststoffplatten überzeugt. Aber sie hat sich aufgrund ihrer innovativen Möglichkeiten auch in anderen Branchen bei speziellen Anwendungen bewährt: besonders bei Tunnel- und Sonderschalungen sowie der Herstellung von Betonfertigteilen.

Und auch darüber hinaus hat die alkus® Vollkunststoffplatte Verwendungsmöglichkeiten. Ihre Stabilität, Wasserresistenz und Formbarkeit eröffnen viele Möglichkeiten.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Assistenz der Geschäftsleitung
- Unterstützung bei terminlichen und administrativen Anliegen
- Erstellen von Tabellen, Listen und ggf. Präsentationsgrundlagen
- Gesamte Auftragsabwicklung, von der Angebotserstellung bis zur Auslieferung
- Kundenbetreuung
- Lieferterminüberwachung
- Transportorganisation im Inland und Ausland
- Export- und Speditionspapiere erstellen sowie Antragstellung für Ursprungszeugnisse
- Akkreditivabwicklung
- Pflege der Stammdaten
- Vertriebsunterlagen bereitstellen
- Mitorganisation und Teilnahme Messe (nicht zwingend)

Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer ähnlichen Rolle in einem industrienahen Umfeld
- Gute MS Office Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse, weitere Fremdsprachen von Vorteil
- Belastbarkeit und gute Umgangsformen
- Analytische, exakte und selbständige Arbeitsweise
- Unternehmerisch denkende, teamorientierte Persönlichkeit

Was wir bieten

- Moderne Arbeitsumgebung
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einem internationalen Umfeld
- Respektvolle und wertschätzende Unternehmenskultur
- Moderne Arbeits- und Anstellungsbedingungen

In dieser Funktion sind Sie die Anlaufstelle für sämtliche interne und externe Stellen, rund um die Auftragsabwicklung und dem Innendienst. Sie sind ein gleichwertiges Mitglied des Teams und vertreten sich zudem gegenseitig (auch die Leitung Innendienst).

Sehen Sie sich als wertvolle Ergänzung in einem spannenden und vielseitigen Umfeld, so freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Bitte senden Sie diese an Herrn Elvis Kaljic per E-Mail an elvis.kaljic@alkus.com Telefon: +423 236 00 31.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr alkus- Team