

Vertriebsinnendienst/ Projektassistenz (m/w/g)

Vollzeit (40 Std.)

Die Leuchtturm Gruppe ist ein familiengeführtes Premium-Markenhaus mit über 100-jähriger Erfahrung im Bereich langlebiger und hochwertiger Dinge für anspruchsvolle Menschen.

Außer am Hauptsitz in Geesthacht (nur 35 Autominuten von den Hamburger Innenstadt entfernt) produzieren und vertreiben unsere ca. 500 Mitarbeiter an acht weiteren Standorten auf vier Kontinenten hochwertige Produkte für einen ästhetisch-analogen Lebensstil in den Bereichen Collecting, Writing, Living und Giving. Zu unserem Marken-Portfolio gehören Leuchtturm, TORQUATO, LEUCHTTURM1917 und Semikolon sowie eine Reihe weiterer Marken. Unsere Produkte sind von Bedeutung und machen das Leben unserer Kunden gefühlvoller, persönlicher und schöner.

Leuchtturm Gruppe – **The beauty of the real things**

Deine Aufgaben:

- Du kümmerst Dich um alle relevanten Themen im Vertriebsinnendienst/ Auftragsbearbeitung, wie z.B. der Neuanlage von Kunden, der Stammdatenpflege, der Rechnungsstellung und weiterer Kundenkorrespondenz (national und international).
- Du unterstützt das Team und den Geschäftsführer in allen organisatorischen Tätigkeiten und hast Spaß an dem Auf- und Ausbau eines noch jungen Unternehmensbereiches, der stark wächst.
- Du setzt Sonderprojekte selbstständig, gewissenhaft und termingerecht um und steuerst hierzu externe Dienstleister und Partner. Zudem kommunizierst Du auch direkt mit unseren Großkunden.
- Du denkst Dich gerne und schnell in neue Themen hinein, egal ob Warenwirtschaftssysteme oder andere Programme/ Anwendungen, die Du dann sicher beherrschst. Du arbeitest gerne mit anderen Abteilungen zusammen (Logistik und Einkauf) und entwickelst Prozesse, wo es noch keine gibt.

Dein Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (idealerweise im Bereich Groß- und Außenhandel oder Logistik), wirtschaftswissenschaftlicher Hochschulabschluss oder eine vergleichbare Qualifikation
- 2-5 Jahre Berufserfahrung in einer vergleichbaren Tätigkeit
- Du bist ein echtes Organisationstalent und behältst auch in stressigen Situationen stets den Überblick und findest eigenständig Lösungen.
- Du verfügst über eine sehr strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, arbeitest gerne abteilungsübergreifend und gibst Dich nicht eher zufrieden, bis Themen richtig und gut laufen.
- Erfahrungen mit Warenwirtschaftssystemen (z.B. Stammdatenmanagement), MS Office (insbesondere Excel) und gutes Englisch in Wort und Schrift (weitere Sprachen von Vorteil) setzen wir voraus.
- Long story short:
 - Selbstständige, strukturierte und genaue Arbeitsweise
 - Ausgeprägte Eigenmotivation, Verantwortungsbereitschaft, Neugierde auf Neues und Zuverlässigkeit
 - Lösungs- und zielorientiertes Prozessdenken
 - Teamplayer

Unser Angebot:

- Abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld mit hoher Eigenverantwortung
- Sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz, an dem Du Deine Motivation und Persönlichkeit einbringen kannst
- Mitarbeit in einem starken, erfahrenen und motivierten Team
- Gesundheitsmanagement
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice ist möglich
- 30 Tage Urlaub
- Selbstverständlich und kostenfrei sind ein Parkplatz, täglich frisches Obst, Snacks, Wasser und Kaffee
- Personalkonditionen für alle Produkte der Leuchtturm Gruppe

Bewerbung:

Wenn Du Dich für diese Position interessierst, freuen wir uns auf Deine Bewerbung, postalisch oder per E-Mail, die einen Hinweis auf Deinen Gehaltswunsch und Deine Verfügbarkeit enthalten sollte. Gerne beantworten wir Dir auch erste Fragen unter der angegebenen Telefonnummer.