

Das erwartet Sie:

Es erwartet Sie ein motiviertes Team, eine qualitativ hochstehende Produktpalette in einem spannenden und dynamischen Marktgebiet in modernen Büros.

ACCOUNT MANAGER*IN 100%

(158)

 Standort: Seeland  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Unser Kunde:

In einem Umfeld, das Kreativität und Engagement fördert, haben Sie die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten einzubringen und aktiv zum Wachstum eines renommierten Vertreibers von hochwertigen Büro- und Organisationsprodukten, mit Sitz im Seeland, beizutragen. Es erwarten Sie spannende Herausforderungen und die Chance, mit namhaften Kunden zusammenzuarbeiten.

Als Account Manager sind Sie die zentrale Ansprechperson für bestehende Kunden und tragen massgeblich zur Pflege und zum Ausbau dieser Kundenbeziehungen bei.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Pflege von Kundenbeziehungen mit dem Ziel, Kundenzufriedenheit und langfristige Beziehungen zu sichern
- Bearbeitung von Kundenbestellungen und deren Fakturierung
- Beratung der Kunden (Merchandising, Sortiment, Pricing)
- Mitarbeit bei der Sicherstellung der Zahlungseingänge
- Reklamationswesen
- Marktanalyse und Beobachtung von Mitbewerberaktionen
- Unterstützung des Aussendienstes bei der Kunden- Auftragsgewinnung
- Stammdatenverwaltung

Ihr Profil:

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Berufslehre
- Erfahrung oder Weiterbildung im Bereich Verkauf oder ähnlich
- Gute IT-Anwenderkenntnisse (ERP SAP und MS Office)
- Deutsch und Französisch bilingue
- Freude am Kontakt mit Kunden
- Selbständig, belastbar und teamfähig

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

Ich bin seit über 25 Jahren Personalvermittler. Ich freue mich, zusammen mit Ihnen herauszufinden, ob wir hier einen Perfect-Match haben!

Mathias Müller

032 323 22 73

[Impressum](#)