



## WIR SUCHEN AB SOFORT EINE/N

### IHR PROFIL

- Betriebswirtschaftliches Studium oder abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit entsprechender Weiterbildung sowie einschlägiger Erfahrung
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- SAP-Kenntnisse von Vorteil
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Französischkenntnisse sind von Vorteil
- Kommunikationsstärke
- Sicheres Auftreten

### UNSER ANGEBOT

- Abwechslungsreiches und spannendes Aufgabenspektrum
- Eigenverantwortliches Arbeiten im Rahmen der Tätigkeit
- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Flexibles Arbeitsmodell
- Gutes Betriebsklima, offene und teamorientierte Kommunikation im Arbeitsumfeld
- Professionelle Einarbeitung
- Fachspezifische Weiterbildung
- Ein attraktives Vergütungspaket
- Flexible Arbeitszeiten von Mo-Fr mit Zeitkonto
- Parkplatz und Bushaltestelle vor der Tür

### Assistenz der Vertriebsleitung (m/w/d)

*Die Heidrive GmbH entwickelt und produziert zukunftsweisende Antriebslösungen für nahezu alle Branchen in denen hoch-performante und kompakte Elektromotoren gefragt sind, wie z.B. der Luftfahrt, Robotik, Industrie, Medizintechnik oder der Lebensmittelindustrie. Dabei sind unsere Mitarbeiter der zentrale Schlüssel unseres internationalen Erfolgs. Denn der Antrieb eines jeden Einzelnen zählt.*

### IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Vertriebsleitung, z.B. beim Erstellen von Jahresplanungen, Verträgen und Angeboten; Korrespondenz sowie Präsentationen
- Statistische Analysen sowie Auswertungen
- Terminmanagement, Planen von Geschäftsreisen, Organisation von Meetings, Kundenbetreuung
- Unterstützung des Marketingteams bei der Vorbereitung von Messen sowie Präsenz auf Messen
- Koordination der täglichen Abläufe im Vertriebsbüro

### BEWERBEN SIE SICH:

Per Mail unter: [jobs@heidrive.de](mailto:jobs@heidrive.de)  
Stichwort: Assistenz Vertriebsleitung  
oder per Post an: Heidrive GmbH  
Angelika Radon  
Starenstraße 23  
93309 Kelheim  
Tel.: 09441/707-0

