

Seit über 50 Jahren am Markt, innovativ, flexibel und extrem kundennah, mit tollen Produkten und Lösungen Made in Germany für sichere Energieversorgung an Land und auf dem Wasser sowie für größtmögliche Versorgungssicherheit und Schutz von Energieversorgungsanlagen – das ist die stuckeGROUP mit Hauptsitz in Hamburg.

Wir vertreiben unsere Produkte und Lösungen weltweit und bieten dementsprechend auch weltweiten Support und Service, der in Hamburg koordiniert und gesteuert wird. Kundennähe, ein tiefes Verständnis ihrer Anforderungen und gute Erreichbarkeit sind uns sehr wichtig.

Machen Sie mit uns den nächsten beruflichen Schritt und werden Sie Teil des Teams in

Vertriebsinnendienst und Assistenz im Service (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen das Vertriebs- und Serviceteam bei allen administrativen und kommunikativen Aufgaben
- in Zusammenarbeit mit Kolleg*innen erstellen Sie Angebote und sind verantwortlich für deren Nachverfolgung
- die telefonische und schriftliche Kommunikation mit Kund*innen, Partnern und Kolleg*innen weltweit gehört zu Ihren Aufgaben
- Sie versorgen das Team des Außendienstes mit allen wichtigen Informationen, Unterlagen und Werbematerialien
- eine weitere Aufgabe ist die sorgfältige Pflege der Stammdaten, von der nicht nur Sie in Ihrer Tätigkeit, sondern auch alle anderen profitieren

Das bieten wir Ihnen:

- Sie bekommen eine strukturierte Einarbeitung als Basis für eine langfristige Zusammenarbeit
- bei stucke können Sie sich beruflich weiterentwickeln und wertvolle Erfahrung sammeln
- durch flache Hierarchien profitieren Sie von kurzen, direkten Entscheidungswegen
- täglich gibt es neue Impulse im international agierenden Team
- für Ihr Wohlbefinden sorgen wir durch das Bereitstellen von Getränken und das Bezuschussen des Mittagessens in der Kantine
- flexible Arbeitszeiten lassen sich gut mit Ihrem Privatleben vereinbaren

Das bieten Sie uns:

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, vorzugsweise in der Industrie, und bringen technisches Grundverständnis mit
- Sie sind dienstleistungsorientiert, offen und kommunikativ, aber auch flexibel, und arbeiten gerne in einem funktionierenden Team
- Englisch und Deutsch beherrschen Sie verhandlungssicher in Wort und Schrift, um weltweit kommunizieren zu können
- den routinierten Umgang mit ERP-Systemen und MS Office 365 setzen wir voraus
- Sie sind nicht nur ein Organisationstalent, sondern sind es auch gewohnt, selbständig und proaktiv zu arbeiten
- auch in hektischen Zeiten bewahren Sie immer Ruhe und behalten Ihre Freundlichkeit und Professionalität

Wollen Sie Teil eines motivierten und leistungsstarken Teams sein, um die Herausforderungen des modernen Power Managements von morgen gemeinsam anzugehen und umzusetzen? Dann bewerben Sie sich mit Angabe der Job-ID **Se152205**, Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins gerne unter jobs@stuckegroup.de.

Bei Fragen freuen sich Thorsten Seefeld unter 040/227468-19 oder Maren Thomsen unter 040/227468-11 auf Ihren Anruf.

