

Stellenangebot

Koordinator / Teamassistenz (m/w/d)

Schwerpunkt Service und Vertrieb (m/w/d)



-- Dresden – 28-40 Std. Teilzeit / Vollzeit– unbefristet --

Die DIWA-GÄRTNER SCHWEISSTECHNIK GMBH ist ein Großhandelsunternehmen für alle Produkte rund um die Schweißtechnik. Derzeit sind 9 Mitarbeiter/innen beschäftigt. Wir bieten unserer Kundschaft unter dem Motto „*Ihr Service-Zentrum für Ausrüstungen und Applikationen*“ ein vielseitiges Produktsortiment sowie eine umfassende fachliche Beratung in allen Bereichen der Füge-, Trenn- und Schleiftechnik von Metallen und Kunststoffen. Mit ingenieurtechnischem Fachpersonal sind wir in der Lage, unserer Kundschaft sowohl bei Kaufentscheidungen zu beraten, als auch komplexe Projekte umzusetzen. Wir sind offen für die individuellen Bedürfnisse unserer Kundschaft, die aus den unterschiedlichsten Bereichen des Handwerks, der Industrie oder der Forschung kommt. Der gut ausgebaute Werkstattbereich mit 2 Mitarbeitern lässt nahezu keine Engpässe bei Reparaturen, Wartungen u. ä. aufkommen (Serviceangebote).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung aller Unternehmensbereiche – (Einkauf, Verkauf, Service, Lager, Außendienst)
- Mitarbeit bei der Angebots- und Auftragsbearbeitung sowie der Kunden- und Lieferantenkorrespondenz
- Organisation der Servicewerkstatt (z.B. Terminvereinbarungen; Verwaltung von Wartungsverträgen sowie technischen Dokumenten (z.B. Prüfprotokolle oder Anleitungen u. ä.)
- Unterstützung bei der stetigen Aktualisierung des Datenbestandes (Preise, Produkte, Kontakte u. ä.)
- Mitwirkung bei verkaufsfördernden Maßnahmen/ Verkaufsaktionen (z.B. Durchführungsorganisation, Erstellen von Dokumenten, Integration in Website und Social Media)
- Unterstützung bei der stetigen Unternehmensentwicklung (z.B. bei den Themen Digitalisierung, Ablauforganisation u. ä.) auch durch eigenständige Recherche sowie Einsatz neuer Möglichkeiten von IT und KI

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung (kaufmännisch, technisch o.ä.) oder Studium (z.B. Bachelor)
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Technisches Verständnis ist erforderlich
- Sicherer Umgang mit Computern/Software (u.a. Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint)
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Motivation
- Organisationstalent

Ihre Vorteile:

- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Familiäres Arbeitsumfeld, kleines Team, geringe Hierarchiestufen
- Eigenverantwortliche und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Arbeiten mit modernem Warenwirtschaftssystem
- Dienort Dresden, sehr gute Anbindung
- Möglichkeiten der betrieblichen Altersvorsorge

Ansprechpartner:

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Zeugnissen und der Angabe des frühestmöglichen Einstellungsdatums. Senden Sie diese bitte bevorzugt per Email z.H. von Frau Cora-S. Wolf.

DIWA Gärtners Schweisstechnik GmbH · Heidelberger Str. 11 · 01189 Dresden

Tel.: 0351/430098 – 12

E-Mail: wolf@diwa-schweisstechnik.de

Web: <https://www.diwa-schweisstechnik.de/>