

Die Firma GRIESER ist ein 1980 gegründetes, international tätiges, innovatives und kundenorientiertes Traditionsunternehmen. Wir sind ein führender Hersteller von verfahrenstechnischen Maschinen, Apparaten und Anlagen zum Rühren, Mischen und Nassmahlen. Unsere Kunden kommen aus der Farben- und Lackindustrie, der Baustoffindustrie, der chemischen Industrie, der pharmazeutischen Industrie sowie der Lebensmittelindustrie.

Werden Sie Teil unseres Teams als

Sekretärin/Assistenz (m/w/d) für den Vertrieb

Ihre Aufgaben

- Freundliche Annahme und zielgerechte Verbindung aller eingehenden Telefonate von Kunden, Lieferanten und Geschäftspartnern an die entsprechende Fachabteilung
- Sorgfältige Auswertung der eingehenden E-Mails und Weiterleitung an die verantwortlichen Fachabteilungen
- Zuverlässige Erledigung der externen Korrespondenz (vorwiegend in Deutsch und teilweise in Englisch)
- Professionelle Erstellung der schriftlichen Angebote nach handschriftlicher oder digitaler Textvorlage der Fachabteilungen
- Kontinuierliche Aktualisierung des internen Firmenkalenders mit Kundenterminen, Abwesenheitsvermerken und allgemeinen Terminen
- Sorgfältige digitale und gegenständliche Ablage der erstellten Korrespondenz, Angebote sowie Bereitstellung und Verwaltung der bestehenden Akten
- Systematische Pflege der Kundendatenbank und Organisation von Kundenkontakten

Ihre Qualifikationen

- Abitur oder abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Büromanagement, Büro- oder Industriekauffrau/-mann
- Freude am Umgang mit Menschen
- Gutes Maß an Belastbarkeit, Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- Starke Bereitschaft zur Kommunikation und Organisation
- Sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute EDV-Kenntnisse in MS-Word, -Excel und -Outlook

Unser Angebot

- Unbefristete Festanstellung

- Gezielte und nachhaltige Einarbeitung
- Sehr gute Entwicklungsmöglichkeiten mit langfristiger Perspektive
- Individuelle Weiterbildungsangebote
- Attraktive Vergütung
- Firmenfinanzierte Altersvorsorge und KITA-Zuschuss
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege in einem familiengeführten mittelständischen Unternehmen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per E-Mail, unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen sowie Ihres frühesten Eintrittstermins an bewerbung@griesermbs.com

Bitte beachten Sie unsere [Datenschutzerklärung](#).

GRIESER Maschinenbau- und Service GmbH
Chemiestraße 19 – 21
68623 Lampertheim

Tel. +49 (0) 62 06 / 94 46 0

www.griesermbs.com