

Wir suchen eine zuverlässige, lösungs- und leistungsorientierte «rechte Hand» für unseren Verantwortlichen für Vertrieb & Marketing – eine Persönlichkeit, die das operative Tagesgeschäft zusammen mit einer erfahrenen Kollegin am Laufen hält, aber auch Messen plant und umsetzt, Social-Media-Maßnahmen unterstützt und die Handelspartner-Zahlen im Griff hat. Pragmatismus und Diskretion sind wichtiger als ein enges Stellenprofil.



Persönliche Assistenz (m/w/d)

des Leiters Vertrieb & Marketing

DEINE ROLLE

Du entlastest unseren Leiter Vertrieb & Marketing im Tagesgeschäft spürbar und sorgst dafür, dass der operative Betrieb reibungslos läuft. Du bist die verlässliche Ansprechperson für Vertriebsmeetings, Messen, Social Media-Kampagnen und die laufende Auswertung der Händlerzahlen. Du übernimmst pragmatisch auch Themen außerhalb des klassischen Aufgabenbereichs, wenn es die Situation erfordert.

AUFGABEN & VERANTWORTUNG

- Organisation von Vertriebsmeetings sowie Planung, Buchung und Betreuung von Messen und Messeständen
- Pflege und Auswertung von Excel-Listen zu Händlerumsätzen, Aufbereitung von Berichten der Handelspartner
- Unterstützung der Social-Media-Aktivitäten (Content-Planung, Postings, Abstimmung mit externen Partnern)
- Schnittstelle zu internen Fachbereichen und externen Partnern
- Einarbeitung in produktspezifische Themen (Chemie, Medizinprodukte), um Berichte und Rückfragen fachlich einordnen zu können

WAS DU MITBRINGST

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation; Studium von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Mehrjährige Erfahrung in einer Assistenz-, Backoffice- oder Vertriebsinnendienst-Funktion, idealerweise im industriellen oder medizintechnischen Umfeld
- Hohe Zuverlässigkeit, Organisationstalent und ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein
- Sattelfeste Excel-Kenntnisse und Freude am Umgang mit Zahlen und Auswertungen
- Pragmatische, lösungsorientierte «Hands-on»-Mentalität – auch für Aufgaben außerhalb der klassischen Stellenbeschreibung
- Interesse an oder Bereitschaft, sich in die Themen Chemie und Medizinprodukte einzuarbeiten
- Kommunikationsstärke im Kontakt mit internen Ansprechpartnern und Kunden
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

WAS WIR BIETEN

- Zentrale, verantwortungsvolle Rolle direkt an der Seite einer Schlüsselposition von ALPRO
- Vielseitiges Aufgabenfeld mit direktem Einfluss auf den operativen Geschäftsalltag
- Spannende Lern- und Entwicklungsmöglichkeiten und kurze Entscheidungswege
- Sicherer Arbeitsplatz in einem erfolgreichen, krisensicheren mittelständischen Unternehmen
- Attraktives Vergütungspaket entsprechend Qualifikation und Erfahrung

FÜR WEN IST DIESE STELLE?

Für verlässliche, organisierte Persönlichkeiten, die gerne den Überblick behalten, das Tagesgeschäft am Laufen halten und sich nicht scheuen, auch mal unkonventionelle Aufgaben zu übernehmen und daran wachsen wollen – wirksame «rechte Hand» statt ein enges Stellenprofil.

Interessiert?

Frau Patricia Kaltenbacher freut sich auf Deine Bewerbung!

Bewerbung unter www.alpro-medical.de/karriere

oder bewerbung@alpro-medical.de

ALPRO MEDICAL GMBH

Mooswiesenstr. 9

D-78112 St. Georgen im Schwarzwald

 **ALPRO MEDICAL GMBH**
Sicher. Sauber. **ALPRO.**