



Dönges GmbH & Co. KG

Projektassistent/in

📍 Remscheid 📄 Feste Anstellung 🕒 Vollzeit

📅 Erschienen: vor einem Tag

Jetzt bewerben

☆ Merken



Werkzeuge & Maschinen - Behördenbedarf - Feuerwehrausrüstung

Wir sind ein mittelständisches Großhandelsunternehmen mit über 100 Mitarbeitern und beliefern bundesweit Behörden, Handel und Industrie mit unseren Produkten.

Ihre Aufgaben:

- selbstständige Bearbeitung von Projekten und Ausschreibungen
- Unterstützung der Projektleitung
- Erstellung und Verfolgung von (Projekt-)angeboten
- Administration und Verwaltung von Projektaufträgen
- aktive Betreuung unserer Projekt- und Behördenkunden
- fachkundige, telefonische Beratung

Ihr Profil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- technisches Verständnis
- Organisationstalent und eine selbstständige Arbeitsweise
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- sicherer Umgang mit MS Office und einem Warenwirtschaftsprogramm
- gute Englischkenntnisse
- hohe Zuverlässigkeit, Teamgeist, Belastbarkeit und Ehrgeiz
- Spaß am Vertrieb von technischen Produkten

Ihre Perspektive:

- Arbeiten an einem modernen Arbeitsplatz am Standort Remscheid
- eine sehr selbstständige, interessante Tätigkeit
- leistungsgerechte Vergütung und ein attraktives Gesamtpaket
- Arbeiten in einem professionellen, sympathischen Team
- individuelle Förderung fachlicher und persönlicher Weiterentwicklung

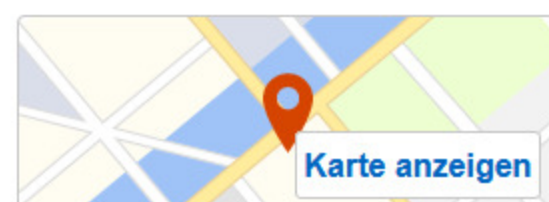
Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und des frühesten Eintrittstermins an:

Klaus Trusheim

kt@doenges-rs.de

Tel.: [0 21 91 56 26-115](tel:021915626115)



Standort

Dönges GmbH & Co. KG

Jägerwald 11, 42897 Remscheid, Deutschland