

Salgssupporter

Kan du holde mange bolde i luften, arbejder du struktureret, og motiveres du af at give en god service? Kan du supportere vores salgsteam og dermed bidrage til at videreudvikle og understøtte vores salgsfunktion samt vores fortsatte vækst og udvikling?

Vi tilbyder en selvstændig stilling i en vækstvirksomhed, hvor der er fart på hver dag, og hvor der ikke er langt fra tanke til handling.

Et væsentligt element i vores værdiskabelse, er vores salgsfunktion og vores samspil med kunder og den øvrige organisation. For at supportere vores kunder og vores sælgere bedst muligt, søger vi en salgssupporter, der brænder for at assistere vores sælgere med diverse administrative opgaver i forbindelse med salg til nye såvel som eksisterende kunder.

Dine opgaver vil blandt andet omfatte:

- Forberedelse og opfølgning på salgsaktiviteter
- Vedligehold af vores sociale medier og hjemmeside
- Varetage salg via telefon, mail og sociale medier
- Ordrebehandling
- Administrative opgaver
- Planlægge og deltage i forhandlermøder forhandler møder samt workshops
- Udarbejdelse af salgsmateriale (f.eks. tilbud, PowerPoint-præsentationer m.m.)
- Ad hoc-opgaver

Proaktiv, struktureret og selvkørende

Vi søger en passioneret medarbejder til vores salgsteam, der med et stort engagement kan bidrage til vores fortsatte succes. Vi forestiller os, at du har nogle års erfaring fra en lignende stilling, hvor du med stor succes har supporteret kunder, forhandlere samt sælgere og opnået stærke kompetencer inden for salgssupport.

Desuden forventer vi, at du:

- Arbejder professionelt og struktureret med sans for detaljen
- Trives i en rolle, hvor du selvstændigt planlægger din dag og løser dine opgaver ved at tilegne dig og opdrive relevant viden
- Er proaktiv, tillidsvækkende og vedholdende, hvilket gør dig i stand til at begå dig i hele organisationen
- Har god forretnings- og kundeforståelse
- Har forståelse for salgsprocessen (udvikling og optimering af processer og styringer)
- Går til opgaverne med et højt drive og en positiv tilgang til dit arbejde og dets udfordringer
- Har gode sproglige- og kommunikative egenskaber
- Er en erfaren bruger af Office-pakken (primært Word, Excel og PowerPoint) og kendskab til WordPress
- Vi ser det som et plus hvis du har branche erfaring eller er uddannet biløkonom

Vi tilbyder:

- Et alsidigt job med faglige og personlige udviklingsmuligheder i en vækstvirksomhed
- Et team af engagerede og kompetente kolleger i et uformelt miljø
- En kultur med afgørende fokus på kvalitet, kundeorienterede løsninger og handlinger
- En hverdag med korte beslutningsveje i en flad organisationsstruktur
- Gage i henhold til kvalifikationer
- Grundig introduktion til produkter, opgaver, kollegaer og arbejdsgange
- Spændende selvstændigt job med kontakt til mange mennesker og unik mulighed for læring

Næste step

Lyder jobbet som noget for dig så send din ansøgning til os på: job@danlad.dk. Ansøgningsfristen er den 18. januar 2021, men ansøgninger behandles løbende da vi ønsker at besætte jobbet hurtigst muligt. Har du spørgsmål eller ønsker du yderligere information er du velkommen til at kontakte Bleron Zhjeqi på tlf. 23 69 71 91.

Vi ser frem til at høre fra dig.

Danlad A/S er en af de største udbydere af transportløsninger i Danmark. Firmaet beskæftiger i dag 65 engagerede medarbejdere som alle fungerer i et godt sammenhold, vor fælles mål og værdier værdsættes højt. Vi har specialiseret os i opbygninger af varebiler/lastbiler til erhvervslivet og vi er i dag totalleverandør inden for dette område