

# Bringen auch Sie Ihre Karriere ins Rollen.



## Sales Assistant (w/m/d) in Vollzeit

Scannen &  
durchdrehen



Wir schaffen individuelle digitale Kundenerlebnisse in allen erdenklichen Branchen. Wir bringen Leidenschaft für Technologien mit, die die Zukunft verändern. Wir sind inhabergeführt und innovativ. Wir realisieren effiziente Drucklösungen und intelligente Geschäftsprozesse. Von der Strategie bis zur Umsetzung. Wir denken mit und vor. Wir verstehen Kundenanforderungen und setzen diese mit State of the Art Technologien um. Wir lieben digitale Herausforderungen und haben langjährige zufriedene Kunden, mit denen wir zukunftsweisende Projekte umsetzen.

Erfolg ist kein Ziel. Erfolg ist ein langer Weg. Mehr als 50 Jahre Erfolgsgeschichte. Über 300 digitale Teamplayer. Unterschiedliche Persönlichkeiten und große Ideen. 11 Standorte mit familiärem Betriebsklima. Ein wachsendes Unternehmen mit Weitsicht.

### IHRE AUFGABEN

- Unterstützung der Außendienstkollegen im administrativen Tagesgeschäft
- Erstellen von Kalkulationen
- Angebots- und Auftragerstellung, -Bearbeitung, -Nachverfolgung
- Reklamationsbearbeitung
- Annahme und Bearbeitung von Telefonanfragen
- Erarbeiten von Optimierungspotenzial in Dokumentenprozessen
- Analyse und Auswertung kundenbezogener Daten
- Aufbereitung und Analyse bestehender Verträge

### IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Fundierte Kenntnisse im Umgang mit MS Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und PowerPoint
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Eigenständige, präzise und effiziente Arbeitsweise sowie Leistungsbereitschaft
- Kommunikationsstärke und Freude an der Arbeit mit Menschen
- Freundliches und aufgeschlossenes Auftreten sowie große Teamplayerqualitäten
- Organisatorisches Geschick, Zuverlässigkeit und Diskretion
- Hohe Kundenorientierung

### MORGENSTERN BIETET IHNEN



STARK  
WACHSENDER  
MITTEL-  
STÄNDLER



SICHERER  
ARBEITSPLATZ



TRANSPARENT  
KOMMUNIKATION



FREIRAUM  
FÜR IDEEN



KURZE  
ENTSCHEIDUNGS-  
WEGE



GEKÜHLT  
WASSER



FRISCHES  
OBST



TEAMEVENTS



SOCIAL  
BENEFITS



JOBRAD

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen bitte unter Angaben Ihrer Gehaltsvorstellungen über unser Online-Formular, per E-Mail an [bewerbung@morgenstern.de](mailto:bewerbung@morgenstern.de) als eine PDF-Datei oder auch per Post an.

MORGENSTERN AG  
Personalabteilung  
F.-W.-Raiffeisen-Straße 5  
72770 Reutlingen

  
**MORGENSTERN**