



# Assistenz (m/w/d) Key Account Management

Im Auftrag eines internationalen Lebensmittelkonzerns in zentraler Lage Hamburgs suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Assistenz (m/w/d) für das Key Account Management in direkter Festanstellung in Vollzeit.

## Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Key Account Manager im Tagesgeschäft
- Ansprechpartner für Kunden und Lieferanten
- Vor- und Nachbereitung von Messen und Veranstaltungen
- Unterstützung bei der Auftragsabwicklung und der Bemusterung
- Erstellung von Absatz- und Umsatzauswertungen
- Durchführung von Mailingaktionen
- Vorbereitung von Präsentationsunterlagen für die Gespräche mit den Handelspartnern
- Pflege von Kundenunterlagen und -stammdaten in SAP R/3

## Ihre Qualifikationen:

- Abgeschlossene kaufm. Berufsausbildung oder betriebswirtschaftliches Studium
- Erste Berufserfahrung im Vertrieb, idealerweise im Handelssektor
- Kunden- und serviceorientierte Persönlichkeit
- Sehr gute MS Office-Kenntnisse sowie sicherer Umgang mit SAP R/3
- Fließende Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und verbindlicher Auftritt

**Worksource - Ihre ganz persönliche Personaldienstleistung.**

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Ihrer Gehaltsvorstellung ausschließlich per E-Mail an Ihre Ansprechpartnerin Frau Zahn unter [jobs@worksource-personal.de](mailto:jobs@worksource-personal.de).

Worksource Personaldienstleistungen GmbH  
Mittelweg 144  
20148 Hamburg  
Info-Hotline: 040 – 429 36 46 10

Weitere Informationen unter:  
[www.worksource-personal.de](http://www.worksource-personal.de)