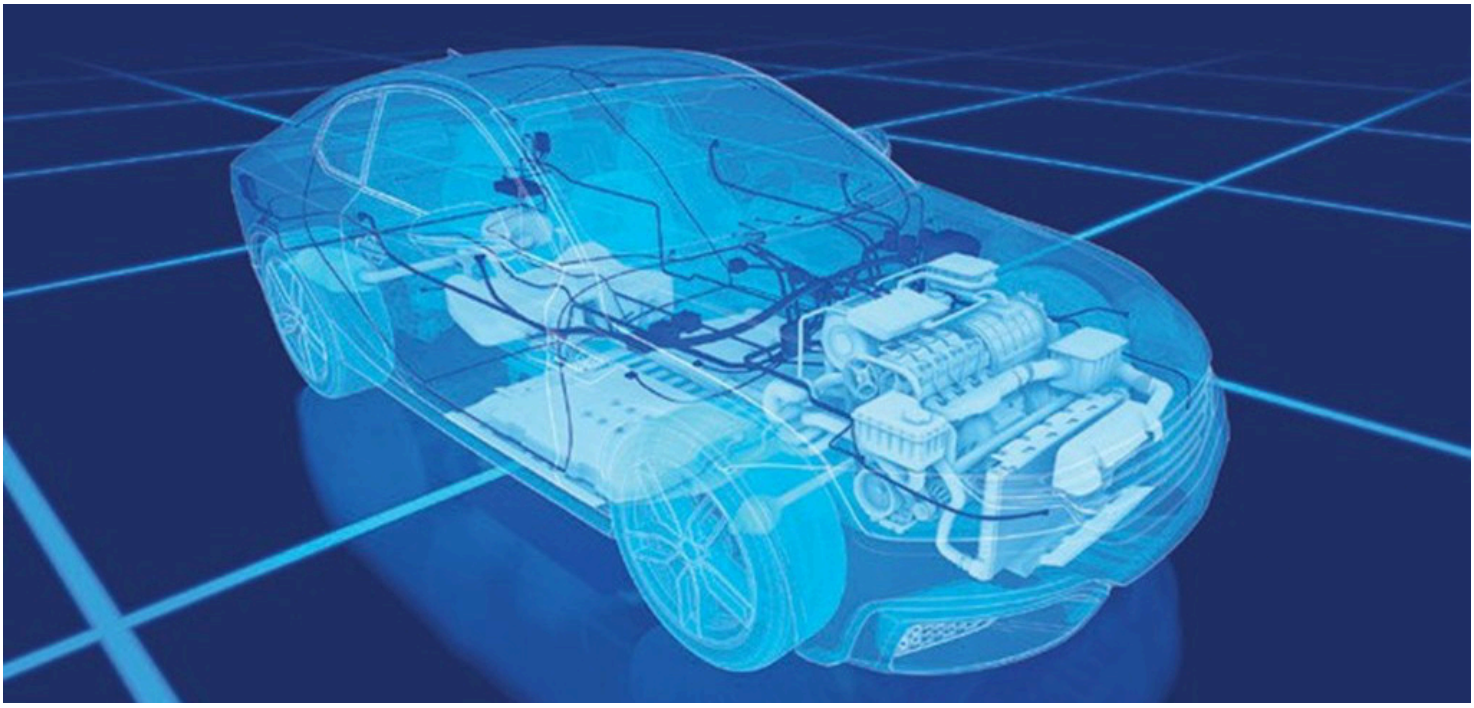

Die FEP Fahrzeugelektrik Pirna GmbH & Co. KG ist ein bedeutender Hersteller von Schaltelementen, Steckverbindungen und Kunststoffteilen für die Automobilindustrie mit einem Jahresumsatz von 100 Mio. Euro. Das Team der FEP entwickelt hochwertige Produkte, die bereits heute Anforderungen der Zukunft berücksichtigen und immer wieder Maßstäbe im Markt setzen. Wir verbinden die Mobilität der Zukunft durch die Weiterentwicklung im Bereich der Elektrotechnik. Auch das Thema Nachhaltigkeit spielt für uns eine wichtige Rolle.

Wir suchen für unsere **Abteilung Vertriebsinnendienst** am **Standort Pirn**a eine/n

Bürokaufmann/-frau (m/w/d) im Innendienst

Ihre zukünftige Rolle

- Weltweite Kommunikation mit Bestandskunden und Interessenten, insbesondere zur Angebotserstellung, Analyse und Nachverfolgung der Angebote
- Bearbeitung von Kundenanfragen per E-Mail oder Telefon nach Abstimmung mit den Querschnittsbereichen
- Erstellung von Preisänderungsblättern inkl. VK-SK-Analyse und Vorschläge für Preisfindung/-anpassung der Bestandsprodukte als Entscheidungsvorlage für die Geschäftsführung
- Anlage, Prozesssteuerung und Versand der Angebote für Neuprojekte einschließlich Kommunikation mit dem am Prozess beteiligten Abteilungen und dem Kunden
- Bearbeitung von Anfragen in diversen Kundenportalen
- Unterstützung der Key Account Manager bei Durchführung von Markt- und Wettbewerbsanalysen, Vertriebsplanung, Benchmark- und Portfolio-Analysen
- Aufbereitung und regelmäßiges Reporting von Businesszahlen, Auswertungen und Kennzahlen
- Quartalsweise Bonusvorschau, Bonusabrechnung und Erstellung der Gutschriften auf Basis der vorhandenen Bonusverträge
- Zoll- und dokumententechnische Bearbeitung von Mustersendungen für Kunden weltweit gem.

den gesetzlichen Regelungen, gültiger Zollvorschriften und interner Arbeits- und Organisationsanweisungen

Ihr individuelles Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Ausgeprägtes betriebswirtschaftliches Gesamtverständnis
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- Sicherer Umgang mit PC und den MS-Office Programmen

Unsere vielfältigen Benefits

- Gute Einarbeitung durch einen erfahrenen Mentor, der Sie begleitet und unterstützt
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Attraktive Vergütung mit Leistungszulage
- Sonderurlaub zu bestimmten Anlässen
- Work-Life-Balance - Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Interdisziplinäre und vertrauensvolle Teamarbeit mit freundlicher Arbeitsatmosphäre
- Kontinuierliche Weiter- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Zuschuss zu den Kinderbetreuungskosten und Sonderzahlungen
- Regelmäßig einfallsreiche Mitarbeiterevents
- Bike-Leasing über JobRad
- Mitarbeiterrabatte für bestimmte Marken
- Kostenfreie Parkplätze und gute Verkehrsanbindung
- Jederzeit freie Getränke

Jetzt bewerben

Sie haben Fragen zum Bewerbungsprozess? Dann können Sie sich gern an Frau Wemcken (Personalabteilung) unter folgender Telefonnummer wenden: 03501 514 1142

Alternativ zur Onlinebewerbung können Sie sich auch über jobs@fepz.de bewerben.

Vorzugweise nehmen wir Bewerbungen über unsere Karrierewebsite entgegen. Sollten Sie sich dem entschließen und Ihre Bewerbung per E-Mail oder Post einreichen, ist es für uns erforderlich Ihre Bewerbung in unserem Bewerbermanagementsystem zu übertragen, damit im Weiteren Ihre Bewerbung bearbeitet werden kann. Für die Bearbeitung nutzt FEP die Plattform onlyfy one (by XING). Informationen zur Verarbeitung Ihrer Daten durch FEP und onlyfy one finden sie in der Datenschutzerklärung.

Besuchen Sie uns auf LinkedIn: