

Svensktalende Salgskordinator Norden - VELFAC

Mestrer du svensk i både skrift og tale? Har du min. 5 års salgserfaring/koordinering fra byggebranchen og brænder du for at blive en del af en virksomhed i udvikling?



VELFAC vækster og vi søger derfor endnu en medarbejder til vores svenske team på kontoret i Horsens.

Det er et krav at du mestrer svensk flydende i både skrift og tale.

For at tilbyde vores svenske kunder den bedst mulige service, lægger vi blandt andet stor vægt på vores kommunikation. Det er derfor vigtigt, at du mestrer svensk på et flydende og professionelt plan.

Den daglige tale på kontoret i Horsens er primært dansk. Koncernsproget er engelsk og du skal derfor også kunne begå dig på engelsk. Derudover anvender du som minimum IT-værktøjer på brugerniveau og har med fordel erfaring med ERP systemet SAP.

Som person er du udadvendt og imødekommende men har samtidig selvtillid og robusthed nok til at stille konstruktive spørgsmål og udfordre kunden. Det er en fordel, at du har erfaring fra byggebranchen og/eller fra en salgsafdeling med skandinaviske kunder.

Om jobbet

Du får ansvar for egne kunder og personlige salgsmål. Dit succeskriterium er at sikre, at flest mulige tilbud bliver til ordrer, der leveres til tiden og i rette kvalitet.

Jobbet består først og fremmest af professionel rådgivning og kundeservice. Du har den daglige telefoniske dialog med kunder og sælgere. Vores kunder skal opleve en effektiv, venlig og fyldestgørende telefonrådgivning, så du skal være motiveret af et udadvendt job, der kræver at man er løsningsorienteret. Derudover skal du kunne følge kundernes henvendelser helt til dørs og sikre, at der er kvalitet i håndteringen af henvendelserne fra start til slut. Koordinering af reklamationsopgaver samt forskellige administrative opgaver på tværs i huset vil ligeledes forekomme.

Arbejdsopgaver:

- Telefonbetjening af nordiske kunder
- Telefonsalg og tilbudsopfølgning
- Arbejde i CRM system

- Administrative opgaver
- Udarbejdelse af tilbud
- Udarbejdelse af ordrebekræftelser
- Reklamationsbehandling
- Koordineringsopgaver på tværs i huset – primært med økonomiafdeling og serviceafdeling
- Arbejde i ERP system (SAP)

Ansvar:

- Ansvarlig for opfølgning af tilbud og kundesager
- Ansvarlig for sikring af ordrer
- Operationelt ansvar for egne salgsopgaver
- Desuden ansvar for egne opgaver inden for; transportkoordinering, administrationsopgaver, koordinering og behandling af reklimationsopgaver

Relationer:

- Eksterne sælgere i Sverige
- FAC-Transport
- Serviceafdelingen
- Økonomiafdelingen i VELFAC
- Produktionen i Polen

VELFAC tilbyder dig

Et udadvendt job i en travl og ambitiøs virksomhed.

Vores arbejdsmiljø er åbent og ligefremt og vi trives med ansvar, vedholdenhed og kvalitet som vigtige elementer i hverdagen. Hvis du er engageret og har lyst til at involvere dig i jobbet, tilbydes du gode muligheder for personlig og faglig udvikling. Du vil få en grundig oplæring omkring produkter og procedurer.

Lyder ovenstående spændende og ser du dig selv i rollen som VELFACs nye svenske salgskordinator? Så send din ansøgning og CV til ansogning@humanskills.dk hurtigst muligt. Samtaler vil blive afholdt løbende. Har du spørgsmål i forbindelse med stillingen, er du velkommen til at kontakte Peter Schrøder fra Human Skills på tlf.: 61199916.