Vertriebssachbearbeiter (m/w/d)

mit Anbindung an den Empfang und Services

Hogrefe Verlag GmbH & Co. KG		**Göttingen**	
Unbefristeter Arbeitsvertrag		**Arbeitszeit 40 h/Woche**	



Hogrefe ist eine international tätige, führende Verlagsgruppe im Bereich der Psychologie. Das Verlagsprogramm umfasst Bücher, Zeitschriften und psychologische Testverfahren in einer Vielzahl von Sprachen. Dazu bieten wir Consulting, Seminare und spezifische elektronische Lösungen an. Am Hauptsitz in Göttingen suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen motivierten

Vertriebssachbearbeiter (m/w/d), mit Anbindung an den Empfang und Services.

Bei dieser Stelle handelt es sich zunächst um eine Elternzeitvertretung (für ca. 14 Monate) mit anschließender unbefristeter Weiterentwicklung im Bereich Vertrieb/Verwaltung.
Während der Elternzeitvertretung am Empfang unseres Hauptsitzes Merkelstraße 3 liegt die hauptverantwortliche Tätigkeit in der Verwaltung und dem Vertrieb unseres Online-Stellemarktes „PsychJob“, das führende Online-Stellenportal für PsychologInnen.

Darüber hinaus organisierst Du die Anschaffung und Verteilung der Hogrefe-Giveaways in der gesamten Verlagsgruppe. Zudem unterstützt Du eine weitere Kollegin im Empfangsbereich und repräsentierst unser Unternehmen nach innen und außen.

Deine Aufgaben

- Bearbeitung von Kundenanfragen (telefonisch und elektronisch) zu inhaltlichen und technischen Themen
- Kaufmännische Bearbeitung von Prozessen (Erstellung von Angeboten, Rechnungen, Gutschriften, etc.)
- Entwicklung und Ausbau von Marketingkonzepten für PsychJob
- Regelmäßiges Reporting und Besuch von einschlägigen Karrieremessen
- Verwaltung der Hogrefe Giveaways, Office Materialen und unserer Markenkleidung
- Betreuung unseres Empfangs inkl. der Telefonzentrale für nationale und internationale Kunden sowie Gäste
- Übernahme von Verwaltungsaufgaben, unter anderem die Bestellung von Büromaterialien

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, z.B. im Bereich Büromanagement oder ähnliches
- Starke kommunikative Fähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Souveränes, sympathisches und professionelles Auftreten
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Sorgfalt und zuverlässige Arbeitsweise

Wir bieten Dir

- Ein familiäres, faires und ehrliches Arbeitsumfeld mit viel Raum für Eigeninitiative
- Ein Weiterbildungsprogramm mit abwechslungsreichen und ständig neuen Inhalten
- Moderne und gut ausgestattete Arbeitsplätze
- Internationaler Arbeitgeber mit zahlreichen Benefits (Teamevents, Sport und mehr)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Hogrefe Verlag GmbH & Co. KG
Human Resources Management, Mariele Walter
Merkelstraße 3, 37085 Göttingen
recruiting@hogrefe.de
www.hogrefe.com/karriere