

Medizone Germany GmbH ist ein international tätiges pharmazeutisches Unternehmen mit Sitz in München. Seit Firmengründung 2004 ist unser Unternehmen kontinuierlich gewachsen. Wir legen Wert auf langjährige Geschäftsbeziehungen und auf ein Arbeitsumfeld, in dem persönliche Ziele und die des Unternehmens sich „Hand in Hand“ entwickeln können.

Unser Fokus liegt auf der Beschaffung von Vergleichspräparaten für klinische Studien, Proben für die analytische Entwicklung sowie lebenserhaltende Medikamente und Notfallmedikationen, die im Zielland nicht zugelassen oder verfügbar sind.

Zur Verstärkung unseres dynamischen Teams suchen wir für unsere zwei Standorte in Fürstfeldbruck und Oberhaching zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen Mitarbeiter/in

„Sales Support (m/w/d)“ in Vollzeit 40 Std.

Ihre vielseitigen Aufgaben führen Sie nach intensiver Einarbeitung in den Bereich „International Pharma Sales“ unseres Unternehmens.

Das bringen Sie mit:

- Qualifizierte Ausbildung oder Studium im kaufmännischen Bereich, erste Erfahrungen im Vertriebsinnendienst, internationaler Handel/Export sind wünschenswert
- Kenntnisse im Pharma-Großhandel oder in einem pharmazeutischen Unternehmen von Vorteil
- Deutsch fließend, Englisch gute aktive Kenntnisse
- Eigenständiges Arbeiten und teamorientiertes Denken und Handeln
- Kommunikationsstärke und Kundenorientierung, hohe Motivation und Flexibilität
- Sehr gute MS Office Fähigkeiten, Kenntnisse in Warenwirtschaftssystemen von Vorteil
- Verantwortungsbewusstsein und absolute Zuverlässigkeit runden Ihr Profil ab

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen die Account Manager bei der Abwicklung von internationalen Handelsgeschäften.
- Auf der Einkaufsseite bearbeiten Sie Zukaufslisten für Lieferanten, erstellen Bestellungen in Excel und im Warenwirtschaftssystem (Sage). Das Buchen der Wareneingänge sowie die Stammdatenpflege gehören hier ebenso zu Ihren Aufgaben.
- Auf der Verkaufsseite recherchieren Sie Produktinformationen anhand einschlägiger Datenbanken (Apothekensoftware oder Lauer Taxe), bereiten Angebote vor, bearbeiten gemeinsam im Team und zusammen mit einem Account Manager die Verteilung der zugekauften Ware und erstellen Exportdokumente wie Packlisten und Rechnungen.
- Sie übernehmen allgemeine Bürotätigkeiten wie Telefonate entgegennehmen, Ablage und ähnliches.
- In Vertretung koordinieren Sie Transporte und kümmern sich um Zollangelegenheiten.

Das bieten wir:

- Flache Hierarchien mit schnellen Entscheidungswegen
- Entwicklungspotential durch „on the job training“ mit umfangreichen Schulungen
- Attraktives Vergütungspaket
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis mit Zukunftsperspektive und vielfältigen Aufgaben
- Ein familiäres Miteinander in einem engagierten, multikulturellen Team
- Home Office Tage
- Freie Getränke (Kaffee, Tee, Säfte, Wasser)
- Einen schönen Arbeitsplatz, nur wenige Gehminuten von der S-Bahn Station „Furth“ entfernt
- Parkplatz am Haus
- Positive Arbeitsatmosphäre und Firmenevents

Haben wir Sie angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung an jobs@medizone.com unter Angabe des nächstmöglichen Eintrittstermins. www.medizone.com