

Mitarbeiter (m/w/d), Vollzeit, unbefristet

VERTRIEBSINNENDIENST EXPORT & BETREUUNG VON LUXUSMARKEN



Über Andreas Daub

Seit 1872 produzieren wir mit über 90 Mitarbeitenden am Standort Pforzheim hochwertigen Schmuck „Made in Germany“. Neben dem Vertrieb unserer ständig wachsenden Kollektion, sind wir auch Partner von internationalen Markenkunden aus der Schmuck-Luxusbranche. Unser größtes Kapital sind die gut ausgebildeten und langjährigen Mitarbeitenden, die mit ihrem Fachwissen wesentlich zum Erfolg und der Einhaltung unserer hohen Qualitätsstandards beitragen. Aus diesem Grund ist unser Handeln stets auf Nachhaltigkeit und das Wohl unserer Mitarbeitenden ausgerichtet, was durch unsere RJC-Zertifizierung auch offiziell bestätigt wird.

Bei Andreas Daub stehen wir für:

- Eine respektvolle und offene Kommunikation
- Das Teilen von Erfolgen
- Die Wünsche und Bedenken unserer Mitarbeitenden immer im Auge zu behalten
- Die gleichberechtigte Chance auf Weiterentwicklung für alle Teammitglieder
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Eine familiäre Arbeitsatmosphäre
- Offenheit für neue Ideen
- Eine spannende Herausforderung in der Schmuck- und Luxusindustrie
- Ein erfahrenes Team, welches Ihnen jederzeit zur Seite steht



Sie l(i)eben Schmuck? Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Ihre Aufgaben bei uns im Team:

- Bearbeitung von internationalen Kundenaufträgen, auch von namhaften Marken aus dem Luxusbereich
- Überwachung und Absprache von Lieferterminen
- Beratung/Betreuung von Kunden per Telefon, persönlich und per E-Mail
- Vorbereitung und Versand der Waren inkl. Zoll- und Begleitpapiere

Unsere Benefits:

- Altersvorsorge durch vermögenswirksame Leistungen (Zuschuss bAV mit 20% AG-Anteil)
- Corporate Benefits - Rabattvorteile für Mitarbeitende
- Regelmäßiges Massage-Angebot
- Ausreichend Parkplätze auf dem Firmengelände
- Weihnachtsumtrunk mit Tannenbaumverlosung
- Zuschuss zum Jobticket/Deutschlandticket

Das wünschen wir uns von Ihnen:

- Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Englisch- und wenn möglich auch Französisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Einsatzfreude, Teamgeist, Zuverlässigkeit und selbständiges Arbeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen an Frau Alexandra Lehnus
personal@andreas-daub.com

Haben Sie Fragen?

Frau Alexandra Lehnus steht Ihnen bei Fragen gerne zur Seite.
Sie erreichen sie montags - freitags telefonisch oder per Mail:
personal@andreas-daub.com oder **+49 (0) 7231 142 96-0**

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!