



KRONSGUARD

Als Spezialist für Logistik - und Transportsicherung bieten wir in unseren Onlineshops www.kronsguard.de, www.siegelschuppen.de und www.datalogger24.de, sowie auf weiteren klassischen Vertriebswegen europaweit eine große Auswahl an sorgfältig ausgewählten und getesteten Produkten an. Von Hochsicherheits- und Kunststoffplomben, Sicherheits-Klebebändern über Security-Etiketten bis hin zu Indikatoren, Datenloggern, Safebags und Containertrockenmitteln. Dabei liegt uns die Zufriedenheit unserer nationalen und internationalen Kunden besonders am Herzen: Alle Mitarbeiter sind bestens mit den einzelnen Artikeln vertraut. So können sie unsere Kunden vor, während und nach dem Verkaufsprozess stets optimal beraten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen echten **Front Office Manager** (m/w/d) als

Leitung Büromanagement Vertriebsinnendienst und Sales Support

Ihre Aufgaben:

- Sie organisieren und optimieren die Arbeitsabläufe im Büro, koordinieren Termine, delegieren Mitarbeiter und planen deren Arbeitseinsatz.
- Sie setzen Ziele, Prioritäten und Fristen und bemühen sich um schlanke Arbeitsprozesse, um unsere Produktivität und Effizienz zu steigern.

Weitere wichtige Bereiche sind:

- Mitarbeit bei der Erstellung und Durchführung von B2B Marketing- und Vertriebsaktivitäten
- Assistenz der Vertriebsleitung und Zuständigkeit für B-Kunden Betreuung
- Bestandskundenpflege plus Neukundengewinnung
- Monitoring ISO 9001 Zertifizierung
- Datenpflege in unserem Onlineshop / Anpassung Artikel, Slider, Bilder
- Sicherung von Shop Bewertungen
- Kontakt, Aufträge, Aufsicht von Web Agentur / PayPal, AdWords, Amazon
- Urlaubsplanung und Zeiterfassung
- Arbeiten im Warenwirtschaftssystem / Angebote, Aufträge, Rechnungen, Mahnungen
- DATEV online / vorbereitende Buchhaltung
- Warenausgang, ggf. Lagerpersonal koordinieren

Ihr fachliches Profil:

- Sie besitzen eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein BWL-Studium
- Alternativ überzeugen Sie uns mit einer vergleichbaren beruflichen Qualifikation
- Sie verfügen über mindestens drei Jahre Berufserfahrung in relevanter Position
- Im telefonischen Kundenkontakt zeigen Sie Können und haben Potenzial
- Idealerweise bringen Sie erste Kenntnisse im Bereich E-Commerce mit
- Ihr Englisch ist mündlich wie schriftlich gut
- Sie sind sicher im Umgang mit PC und besitzen ausgeprägte Kenntnisse im Umgang mit MS Office
- CRM-Systeme und Zahlen bereiten Ihnen keine Angst

Ihr persönliches Profil:

- Sie haben die Fähigkeit, gewissenhaft, organisiert und verantwortlich eine Aufgabe zu erledigen
- Kommunikationsstärke, Organisationstalent und Servicedenken zeichnet Sie aus
- Sie begeistern Kunden, Lieferanten und Mitarbeiter mit Ihrer freundlichen, sympathischen sowie stets verbindlichen Art
- Sie kennen und schätzen die Vorzüge eines persönlich geführten Betriebs

- Als echter Teamplayer stärken Sie das Wir-Gefühl bei KRONSGUARD und gestalten den Teamgeist durch Ihr tägliches Engagement mit

Wir bieten Ihnen:

- Eine unbefristete Festanstellung in Vollzeit
- Die Mitarbeit in einem hochengagierten Team
- Moderne Büroräume, mitten im Herzen von Kronshagen
- Interessante Kontakte und internationales Flair dank unserer weltweiten Kunden und Lieferanten
- Aufstiegschancen und Freiraum für Ideen: Wir freuen uns über Bewerber, die sich innerhalb unseres Unternehmens etablieren und Verantwortung übernehmen möchten!
- Gleitzeit, flexible Arbeitszeiten, flache Hierarchie
- Gute Verkehrsanbindungen, Firmenparkplatz

Nach dieser Herausforderung haben Sie gesucht?

Dann bewerben Sie sich noch heute mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail bei unserem Geschäftsführer Herrn Gerhard Schwarzat (schwarzat@kronsguard.de). Wir bitten darum, dass Sie Ihre Gehaltsvorstellung und Ihr frühestes Startdatum bzw. Ihre Kündigungsfrist in Ihrem Motivations schreiben angeben.

Wir freuen uns auf Sie!



KRONSGUARD GmbH
Dorfstraße 1
24119 Kronshagen / Kiel

schwarzat@kronsguard.de
+49 (0)431 - 908 949-25

www.kronsguard.de