

Vertriebsmitarbeiter*in für Büro und Außendienst

(Teilzeit oder Vollzeit)

Sie sind kommunikativ, arbeiten gerne im Team und sind Wein-affin? Sie schätzen flexible Arbeitszeiten, haben Freude an Büroarbeit und setzen als Abwechslung dazu gerne Ihre eigenen kreativen Ideen um?

Dann könnten Sie genau die richtige Ergänzung für unser dynamisches Team sein. Wir sind ein aufstrebendes Familienweingut und suchen ein engagiertes neues Team-Mitglied für unser Unternehmen.

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- Regelmäßige Bürotätigkeiten wie:
 - Beantwortung von E-Mails und telefonischen Anfragen
 - Lieferschein- und Rechnungserstellung
 - Betreuung des Onlineshops sowie unserer Website
 - Vorbereitung und Versand von Bestellungen
- Durchführung von Weinverkostungen für unsere Kund*innen am Weingut
- Mitbetreuung und der laufende Kontakt mit unseren Privatkund*innen und Handelspartner*innen

Das sollten Sie mitbringen:

- Gute EDV-Kenntnisse und hohe Online-Affinität
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Tschechisch-Kenntnisse von Vorteil, aber keine Grundvoraussetzung
- Führerschein der Klasse B
- Grundlegende Weinkenntnisse sowie Lernbereitschaft
- Freundliches Auftreten, Kontaktfreude und Kundenorientierung
- Selbstständige Arbeitsweise und Belastbarkeit in stressigen Situationen
- Körperliche Fitness

Teilzeit- oder Vollzeitbeschäftigung möglich (zwischen 25 und 40 Wochenstunden), je nach Qualifikation und zeitlicher Flexibilität.

Bezahlung nach Kollektivvertrag und je nach Qualifikation Bereitschaft zur Überbezahlung.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen, freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung unter office@weingut-urban.at!