



Mitarbeiter/-in im Vertriebsinnendienst für Medizintechnik Unternehmen

Oscor ist ein weltweit aktives Unternehmen im Bereich der Medizintechnik mit Hauptsitz in den USA, Palm Harbor (Florida) und einer Europa-Vertriebszweigstelle in Düsseldorf. Oscor hat ein Team von über 500 Mitarbeitern und ist in über 70 Ländern tätig.

Oscor entwickelt, produziert und vertreibt eine Vielfalt von hochspezialisierten, implantierbaren, kardialen Stimulationselektroden, venösen Zugangssystemen und diagnostischen Kathetern. Darüber hinaus setzt Oscor seine herstellereigenen Technologien wirksam ein, um die Entwicklung von innovativ führenden Systemen innerhalb der kardialen und nicht-kardialen Anwendungsbereiche voranzutreiben. Ferner stellt Oscor Medizinprodukte für den Bereich der interventionellen Radiologie, Gefäßchirurgie und Elektrophysiologie her.

Für den Vertrieb unserer hochqualitativen Produkte in Deutschland und Europa suchen wir ab sofort für unseren Standort in Düsseldorf einen engagierten Mitarbeiter oder Mitarbeiterin im Innendienst, die uns in der Marktanalyse, bei Bürotätigkeiten und beim Aufbau und der Weiterentwicklung unseres Vertriebsnetzes in Deutschland und Europa helfen.

Aufgabe:

Sie übernehmen die komplette Verantwortung für die Abwicklung eines bestimmten Aufgabenbereichs unseres Vertriebsinnendienstes in Deutschland. Dabei arbeiten Sie sehr eng mit unserem Team, tragen Informationen für unseren Außendienst zusammen, stellen die Korrektheit der Vertriebsdaten in unseren Systemen sicher und monitoren die Ergebnisse für die Unternehmensleitung. Sie bieten unseren Kunden einen außerordentlichen Kundenservice und reagieren schnell auf Anfragen. Als Schnittstelle zwischen Außendienst und dem Kunden sind Sie maßgeblich an der erfolgreichen Umsetzung und der Zielerreichung unseres Auftrags beteiligt.

Zu Ihren Aufgaben gehören im Wesentlichen:

- Kommunikation mit Kunden: Terminvereinbarung, Wiedervorlage, Beantworten von Fragen zu Produkten
- Kundenservice durch aktive Telefonate und Kommunikation per E-Mail als Follow-Up nach Angeboten und zur Verkaufsförderung unserer Produkte
- Erwerb sicherer Produktkenntnisse um Produkteigenschaften und –Anwendung richtig an Kunden zu kommunizieren
- Auftragsabwicklung vom Bestelleingang bis zum Versand einschließlich Angebotserstellung, Bearbeiten von Bestellungen und Prüfen der Produktbestände sowie Auftragsstatus nachverfolgen und Kommunikation bezüglich der Sendungsverfolgung und Lieferzeit
- Erstellen der Vertriebsdokumentation einschließlich Kundenprofile, Berichte und Marketingmaterial
- Unterstützung des Vertriebsteams bei täglichen Aufgaben und nach Vorgabe
- Ständiger Austausch und Abstimmung mit unseren Außendienstmitarbeitern
- Annahme von Telefonaten und professionelle Begrüßung von Besuchern
- Vorbereitung von Marketingmaterial, Getränken und des Konferenzraums für Meetings mit Kunden

Sie sollten folgende Eigenschaften mitbringen:

Eine schnelle Auffassungsgabe und die Fähigkeit in fordernden Situationen den Überblick zu bewahren, sicherer Umgang mit MS Office und dem Internet (Salesforce.com Kenntnisse sind von Vorteil), selbstständiges Arbeiten, sehr gute Kommunikationsfähigkeiten sowie ein ausgeprägter Teamgeist. Sie werden selbstverständlich von unserem erfahrenen Vertriebsteam eingewiesen.

Anforderungen:

- Idealerweise 2 – 3 Jahre Berufserfahrung, aber auch Berufseinsteiger haben eine Chance
- Sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Spaß an der Zusammenarbeit mit internationalen Teams

- Bereitschaft zu Verkaufsgesprächen am Telefon und Kontaktfreude um Beziehungen mit Kunden aufzubauen. Großes Engagement für den Kundenservice
- Fähigkeit sich sichere Produktkenntnisse anzueignen und technisches Verständnis um die Bedürfnisse der Kunden in Erfahrung zu bringen
- Mittlere bis professionelle Kenntnisse in MS Word, Excel und Outlook
- Fähigkeit Vertriebsanalysen und –Berichte durchzuführen, zu erstellen und anzulegen
- Sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse sind willkommen
- Guter Abschluss des Studiums der Wirtschaftswissenschaften (idealerweise Marketing und/oder Business Administration).
- Ergebnisorientierung und Fähigkeit Prioritäten zu erkennen

Wir bieten eine Vollzeitstelle in einem aktiven Team an. Sie erhalten die Möglichkeit selbstständig einen Teilbereich unseres Erfolges wesentlich zu prägen. Weitere Aufstiegsmöglichkeiten sind gegeben.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie uns bitte per E-Mail (bevorzugt in Englisch) Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. einer Gehaltsvorstellung an:

Oscor Europe GmbH
Fritz-Vomfelde-Straße 6
40547 Düsseldorf

Kontakt: Frau Irina Garres
Office Manager
igarres@oscor.com
www.oscor.com