

Stellenangebot

Wir sind ein mittelständischer Hersteller von Klebstoffen und Beschichtungen, spezialisiert auf den industriellen Einsatz. Wir gehören zu den Innovativen der Branche und sind sogar führend in einigen Anwendungsbereichen. Zur Verstärkung unserer Exportaktivitäten suchen wir eine(n)

Fremdsprachenkorrespondent/in oder Fremdsprachensekretär/in für die Vertriebsassistenz im Export

Sie sprechen und schreiben verhandlungssicher und fließend Englisch und Französisch, evtl. auch Spanisch?

Sie haben ein sicheres Auftreten und kaufmännisches Verständnis oder technischen Hintergrund, sind kommunikativ, haben eine gute Organisationsfähigkeit und verfügen über gute MS Office Kenntnisse?

Dann würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen.

Ihr Arbeitsplatz ist in unserem Kompetenz-Zentrum in Konken bei Kusel, zudem erhalten Sie die Möglichkeit im Homeoffice zu arbeiten.

Sie unterstützen den Vertrieb im Export. Das Aufgabengebiet umfasst u.a. das Erstellen von Angeboten, führen des Schriftverkehrs, Übersetzungen, Vorbereitung und Teilnahme an Messen, Vorbereitung von Schulungen.

Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Unterlagen zu Händen der Geschäftsleitung.

Rhenocoll-Werk eK
z.Hd. Frau Eichhorn
Industriegebiet
Erlenhöhe 20, 66871 Konken bei Kusel
Tel.: 06384-9938111
Mail: eveline.eichhorn@rhenocoll.com