



POLIPOL. menschen & möbel

Diese zwei Worte sagen aus, was Polipol ausmacht. Als Arbeitgeber, als Möbelhersteller und als Unternehmen. Als europaweit operierende Unternehmensgruppe gehören wir zu den führenden Polstermöbel Herstellern. Dabei steht für uns eines im Mittelpunkt – der Mensch. Mit mehr als 6.500 Mitarbeitern im In- und Ausland entwickeln, produzieren und vertreiben wir „Möbel für Menschen“. Neben der Werte-Orientierung tragen innovative und hochwertige Produkte, eine starke Kundenorientierung und hohe Flexibilität zu unserem gemeinsamen Erfolg bei.

Unser Wachstum macht eine Verstärkung unseres Teams notwendig. Für die Exportleitung haben wir die Position

Assistenz/Sekretariat Exportleitung (m/w/d)

zu besetzen.

Wir brauchen Ihre Unterstützung

- Sie übernehmen das Backoffice der Exportleitung
- Sie kommunizieren mit unserem Außendienst
- Sie sind zuständig für telefonische und schriftliche Korrespondenz mit Einkaufsverbänden und Großkunden
- Sie sind für Messevorbereitungen verantwortlich
- Sie bearbeiten das Angebotswesen und kümmern sich um dessen Nachverfolgung

Sie passen zu uns

- Sie verfügen über eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Groß- und Außenhandelskauffrau/-mann oder Industriekauffrau/-mann und haben bereits entsprechende Berufserfahrung gesammelt
- Sie besitzen sehr gute MS Office-Kenntnisse
- Sie sind sicher im Umgang mit der englischen und französischen Sprache in Wort und Schrift
- SAP-Kenntnisse im Bereich SD sind vorteilhaft
- Teamfähigkeit, vorausschauendes und eigenverantwortliches Handeln gehören zu Ihren Stärken
- Diskretion und Loyalität sind selbstverständlich für Sie

Wir haben etwas zu bieten

Werden Sie Teil unserer Unternehmensfamilie, die durch Vertrauen, Wertschätzung und gegenseitigen Respekt geprägt ist. Es erwarten Sie anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben in einem wachstumsorientierten Unternehmen mit flachen Hierarchien und schnellen Entscheidungswegen. Attraktive Rahmenbedingungen runden unser Angebot ab.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen vorzugsweise per E-Mail an:

POLIPOL Holding GmbH & Co. KG Personalabteilung, Frau Christina Homann

E-Mail: bewerbung@polipol.de

Diepenauer Heide 1, 31603 Diepenau

www.polipol.de

