

Die **J.T. Ronnefeldt KG** ist ein traditionsreiches, inhabergeführtes Familienunternehmen auf dem Gebiet der Teeveredelung. Seit 1823 steht unser Name für höchste Qualität, exzellenten Service und gelebte Teekultur. Unsere Premiumprodukte sind heute in über 80 Ländern vertreten – in exklusiven Hotels, in der gehobenen Gastronomie sowie in unserem Brand Store in Frankfurt.

Für unser Vertriebsteam im Bereich Customer & Sales Support an unserem Standort **Frankfurt am Main** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt Verstärkung in Vollzeit:

Vertriebsassistentz (m/w/d)

Als kommunikatives Bindeglied zwischen Vertrieb, Marketing sowie unseren nationalen und internationalen Kunden tragen Sie entscheidend dazu bei, erstklassige Kundenbeziehungen aufzubauen und einen reibungslosen Informations- und Prozessfluss sicherzustellen. Sie lieben es, serviceorientiert zu arbeiten und möchten aktiv zur Kundenzufriedenheit und zum Erfolg unserer Marke beitragen? Dann passen Sie hervorragend zu uns.

Ihre Aufgaben:

- Aktive Unterstützung der Vertriebsteams mit Verkaufsunterlagen, Produkt- und Firmeninformationen mit Schwerpunkt Internationaler Vertrieb
- Kundenbetreuung und -support bei speziellen Anliegen zu den Themen Service, Reklamations- und Auftragsbearbeitung
- Bearbeitung und Nachverfolgung von Sonderanfragen
- Erstellung von Verkaufsangeboten, Vereinbarungen und Präsentationen
- Organisation und administrative Koordination vertriebsrelevanter Themen
- Unterstützung der Vertriebsleitungen Innendienst und Außendienst
- Management von Prozessen und Einzelprojekten in Abstimmung mit anderen Fachabteilungen
- Erstellung von Statistiken, Auswertungen und Reports
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung regelmäßig stattfindender Verkaufsaktionen und Aktivitäten zur Verkaufsförderung
- Datenpflege im B2B-Bestellportal

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung und erste Berufserfahrung, idealerweise im Customer & Sales Support oder Vertriebsinnendienst
- Gerne mehrjährige Berufserfahrung und der Bereitschaft, schrittweise zusätzliche Verantwortung zu übernehmen
- Sicherer Umgang mit MS Office und Erfahrung im Arbeiten mit ERP-Systemen
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- IT-Affinität und präziser, sorgfältiger Umgang mit Zahlen
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Hohe Serviceorientierung und Freude am Kundenkontakt
- Teamorientierte, zuverlässige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise

Was wir Ihnen bieten:

- Inhabergeführtes Unternehmen mit Leidenschaft
- Umfangreiche, abteilungsübergreifende Einarbeitung und Produktschulung
- Überdurchschnittliche Mitarbeiterrabatte, Corporate Benefits, attraktive Partnerangebote (insbesondere Hotels)
- 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten und Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- Gute individuelle Entwicklungsmöglichkeiten und kurze Entscheidungswege
- Attraktive Bezahlung, exzellente Arbeitsatmosphäre und motivierende Teamevents
- JobRad mit Arbeitgeberzuschuss

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins. Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte per E-Mail an karriere@ronnefeldt.de oder nutzen Sie unser [Bewerberportal](#).

Für Rückfragen steht Ihnen unser Personalleiter, Herr Holger Gennat, unter 069 / 79 300 5 – 44 gerne zur Verfügung.