



Salgsassistent / Sales Controller

Brænder du for at yde intern salgssupport og er du den der kan samle alle de løse ender? Har du flair for kundeservice og motiveres du af at arbejde hands-on med alle typer af opgaver indenfor salgssupport, så er du måske vores nye salgsassistent.

E Foqus er en ambitiøs international IT virksomhed med ekspertise i specialløsninger bygget på blandt andet Microsoft Dynamics NAV løsninger. Vores hovedkontor ligger i Lyngby nord for København, hvor størstedelen af vores medarbejdere arbejder. Vi har desuden medarbejdere i Vancouver, Canada og i Kuala Lumpur, Malaysia. I alt er vi ca. 50 medarbejdere i virksomheden.

Vi søger

Til vores dygtige og kompetente salgsteam, søger vi en ambitiøs og serviceminded salgsassistent, der brænder for at holde styr på alle vores interne salgsopgaver. Med ledelsesreference til vores salgsdirektør, vil du være i dialog med vores kunder, samarbejdspartnere og interne teams. Du vil være ansvarlig for en bred vifte af opgaver indenfor salgssupport og controlling.

Dine vigtigste arbejdsopgaver

I en hektisk hverdag, hvor vores Key Account Managers fokus er på at sælge vores løsninger, har vi brug for en salgsassistent, der kan sørge for at ingen bolde bliver tabt. En af dine vigtigste opgaver bliver derfor at sikre at vores Key Account Managers har den information og de tal, der skal til for at de kan nå deres mål. Du vil endvidere skulle være superbruger på vores CRM-system.

Som vores salgsassistent, vil dine opgaver bl.a. omfatte:

- Registrering og administration i vores CRM-system
- Budgetopfølgning og klargøring af tal til salgsmøder
- Oprettelse af kundeforespørgsler i vores kundeservice system
- Monitorering af udbud
- Administrativ håndtering af vores kontrakter
- Håndtering af kundehenvendelser i samarbejde med vores Key Account Managers
- Kontakt til Microsoft og håndtering af vores licenser
- Andre ad hoc-opgaver i salgsafdelingen

Dine kvalifikationer og baggrund

- Du har sandsynligvis en uddannelsesmæssig baggrund indenfor salg og økonomi og muligvis et par års erfaring som salgsassistent
- Du er god til tal og har en god økonomisk forståelse
- Du kan godt lide at arbejde med administrative salgsopgaver
- Du er god til at sætte dig ind i systemer
- Du er løsningsorienteret og giver ikke op selvom opgaven bliver kompleks

Din person

- Du er en glad og serviceminded person med masser af drive og gå på mod
- Du er struktureret og har sans for detaljerne
- Du er ikke bange for at tale med kunder eller leverandører uanset hvilket niveau de er på
- Du er kvik, videbegærlig og villig til at lære nye ting • Du er energisk og selvmotiverende og er desuden den lykkelige indehaver af en god portion humor

E Foqus tilbyder

Ansættelse i en dynamisk virksomhed i god vækst og med ambitioner på både egne og medarbejdernes vegne. Tempoet er højt, og kulturen er uformel og præget af tæt samarbejde på tværs af afdelinger. Du tilbydes en god lønpakke indeholdende pensionsordning og ekstra feriefri dage samt frokostordning.

Matcher ovenstående din profil og dine ønsker? Så vil vi glæde os til at modtage din motiverede ansøgning og CV på hr@efoqus.com.

Har du spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte HR Manager Katja Odder Erikstrup på 2270 2127. Vi behandler ansøgningerne løbende.