**Die SYSCONA Kontrollsysteme GmbH, Freudenberg, baut weltweit geschätzte Inspektions- und Sortieranlagen für sehr bekannte Brauereien und Getränke-Abfüller.**

Zur Verstärkung unseres Teams im Bereich Verkauf suchen wir eine kompetente und engagierte Fachkraft als:

# Sekretär/in (m/w/d)

Sie sind die/der freundliche Ansprechpartner/in für unsere Kunden am Telefon und bilden die Schnittstelle zu unserer technischen Abteilung.

Ihr Aufgabengebiet:

- Erstellung technischer Angebote aus unserem Produktportfolio
- Klärung der Aufgabenstellungen und technischer Details
- Enge Zusammenarbeit mit unserem Vertrieb im Außendienst
- Betreuung unseres ERP-Systems Sage 100

Sie bringen mit:

- Eine kaufmännische oder vergleichbare Berufsausbildung
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- PC- und MS-Office-Kenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Ein attraktives Gehalt
- Eine intensive Einarbeitung in das Aufgabenfeld und die SYSCONA-Technologie
- Eine stabile berufliche Zukunftsperspektive in einem seit über 25 Jahren erfolgreichen und expansiven Unternehmen
- Ein sehr angenehmes, teamorientiertes Betriebsklima mit kollegialem Zusammenhalt

Sind Sie interessiert? Dann sollten wir sogleich mit Ihnen ins Gespräch kommen! Bitte senden Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen an:

SYSCONA
KONTROLLSYSTEME GMBH

SYSCONA Kontrollsysteme GmbH | Industriestraße 115 | D-57258 Freudenberg-Niederndorf
www.syscona.de | E-Mail: personal@syscona.de