



Richemont ist einer der weltweit führenden Konzerne für Luxusgüter mit über 30.000 Mitarbeitern. Das globale Unternehmen mit Sitz in der Schweiz umfasst 20 verschiedene Maisons im Bereich Luxusuhren, Fashion und Schreibinstrumente, darunter etablierte Marken wie Cartier, IWC, Montblanc, Van Cleef & Arpels, Chloé oder Jaeger-LeCoultre.

Seit ihrer Gründung im Jahr 1833 fasziniert die Manufaktur Jaeger-LeCoultre Liebhaber schöner Dinge und der Haute Horlogerie. Das reiche Erbe und der Erfindergeist ihres Gründers Antoine LeCoultre inspirieren noch heute die Grande Maison aus dem Vallée de Joux. Die Handwerksmeister vereinen ihr Savoir-faire, um Kollektionen zu kreieren, die ebenso überraschend wie raffiniert sind: Reverso, Master, Rendez-Vous, Duomètre, Geophysic und Atmos.

Die einzigartige Geschichte jeder Jaeger-LeCoultre Uhr beginnt in den Ateliers im Vallée de Joux, um schließlich am Handgelenk ihrer Trägerin oder ihres Trägers zu wachem Leben zu erwachen.

Zur Unterstützung unseres Jaeger-LeCoultre Sales-Teams suchen wir ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit einen engagierten und motivierten



## SALES ADMINISTRATOR (m/w)

### *Ihre Aufgaben:*

- Kundenbetreuung der Kunden in Ihrer zugewiesenen Region
- Eigenständige Bearbeitung von Auskünften, Bestellungen, Rechnungen und Gutschriften sowie selbständige Eingabe in SAP und internen Systemen
- Analyse von unternehmensspezifischen Daten und Statistiken um Potentiale in Ihrer Region festzustellen und in Absprache mit dem Sales Operations Manager umzusetzen
- Umsatzplanung und Koordination von Warenflüssen unter Einhaltung von internen und externen Vereinbarungen
- Auslieferungsüberwachung, Warendisposition sowie Lagerprüfung
- Direkter Report an den Sales Operations Manager und direkter Ansprechpartner und Support für die Vertriebsrepräsentanten
- Pflege und Aktualisierung der Business Tools
- Kommunikation als Businesspartner mit den Abteilungen Marketing, Logistik und Buchhaltung

### *Ihr Qualifikationsprofil:*

- Abgeschlossenes Studium oder kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- Hohe Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Ausgeprägte analytische Fähigkeiten
- Selbständige, zuverlässige, ergebnisorientierte und proaktive Arbeitsweise
- Erfahrung mit SAP und gute MS Office-Kenntnisse, im Speziellen Excel und Word
- Kundenorientiertes und freundliches Auftreten
- Belastbarer und ausgeprägter Teamplayer

### *Was wir bieten:*

Wir bieten eine abwechslungsreiche Position in einem dynamischen Team. Dabei können Sie schnell und umfangreich Verantwortung übernehmen und Ihre Erfahrung einbringen. Auf Sie warten ein internationales und angenehmes Arbeitsumfeld, eine gute Erreichbarkeit mit dem PKW oder den öffentlichen Verkehrsmitteln und flexible Arbeitszeiten.

Neben einer leistungsgerechten Vergütung bieten wir ein umfassendes, attraktives Paket mit betrieblicher Altersvorsorge und weiteren Zusatzleistungen.



Bitte bewerben Sie sich direkt auf unserer Website: [www.richemont.com](http://www.richemont.com)

Richemont Northern Europe GmbH  
Human Resources, Sabine Schmoltd  
Postfach 21 01 20, 80671 München

[www.jaeger-lecoultre.com](http://www.jaeger-lecoultre.com)