



Sales Support Medewerker (M/V)

32-40 uur / Dordrecht

Ben je administratief sterk en heb je al enige ervaring met het verwerken van klantorders? Vind je het leuk om te puzzelen en omschrijven jouw vrienden je als proactief en nauwkeurig? Wordt dan onderdeel van dit gezellige team als Sales Support Medewerker in Dordrecht!

Werken bij DYLAN Steel Solutions betekent werken binnen een internationaal opererend bedrijf, waar daadkracht, vertrouwen, betrokkenheid en inventiviteit centraal staan. Wij zijn gespecialiseerd in de handel in stalen buizen, fittingen, flenzen en afsluiters. Wij bieden oplossingen op maat voor diverse industrieën. Denk hierbij aan de (petro)chemie en energiesector. In 1981 is het opgericht als familiebedrijf en sinds 2015 zijn we onderdeel van de internationale BUHLMANN Group

Wat ga je doen?

Als Sales Support Medewerker werk jij nauw samen met onze accountmanagers van verschillende salesafdelingen. Zij boeken de orders en zetten deze door naar jou en je collega's. Bij DYLAN Steel Solutions werken wij met het systeem Navision, dus het is een pluspunt als jij hier al ervaring mee hebt. Afhankelijk van jouw ervaring word je hierin (aanvullend) getraind. Daarnaast krijg je een uitgebreid inwerktraject aangeboden waarin je ons hele proces van orderwerking goed krijgt uitgelegd. Tijdens deze periode zal je ook een producttraining gaan volgen en de rest van de organisatie leren kennen. Hierdoor bouw jij alle benodigde klant-, product- en systeemkennis op.

Het invoeren van de verkooporders kan soms erg complex zijn, een goede concentratie en nauwkeurigheid komt hier dan ook goed bij van pas. De ene order zal je in *no time* verwerkt hebben, met een andere zal je langere tijd bezig zijn, of je werkt zelfs aan meerdere orders tegelijk. Daarnaast richt jij je op het beheren, bewaken en controleren van alle administratieve documenten die bij een verkooporder horen.

Wat bieden wij?

- Een verantwoordelijke baan bij een internationale organisatie die volop in beweging is en waar jouw ontwikkeling ook aandacht krijgt;
- Een goed salaris tussen € 2.450,- en € 2.750,-;
- Een dertiende maand en minimaal 26 vakantiedagen per jaar;
- Fijne collega's die zorgen voor een gezellige sfeer op de werkvloer;
- Een uitgebreid inwerktraject en ook daarna de mogelijkheid om te blijven ontwikkelen door middel van cursussen;
- Een gloednieuwe werkplek met bedrijfsrestaurant en koffiebar;
- Bij goed functioneren en een wederzijdse klik is het vooruitzicht een vaste aanstelling!

Wat heb jij te bieden?

- MBO/HBO werk- en denkniveau;
- Je hebt administratieve ervaring, bij voorkeur ook met ERP systemen zoals Navision;
- Ervaring met orderverwerking is een pluspunt en dat jij hier je plezier uit haalt;
- Je beheerst de Nederlandse taal vloeiend en de Engelse taal goed;
- Leergierig, teamplayer en stressbestendig zijn woorden waar jij jezelf in herkent;
- Foutloos te werk gaan en af en toe puzzelen kunnen we aan jou overlaten!

Enthousiast geworden?

Kom jij ons team in Dordrecht versterken? Solliciteren kan via hr@dylangroup.com.

Heb je nog vragen? Dan kan je contact opnemen met onze HR afdeling, wij zijn te bereiken op 0186 – 707853.