



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine  
**Assistenz (m/w/d) für die Vertriebsleitung**  
als Elternzeitvertretung für zunächst zwei Jahre.



### Ihre Aufgaben:

- Aktive Unterstützung der Vertriebsleitung
- Selbstständige Abwicklung der Vertriebskorrespondenz
- Informationsaustausch im nationalen und internationalen Vertriebs-Netzwerk
- Organisation, Vor- und Nachbereitung von Besprechungen, Video- und Telefonkonferenzen sowie Veranstaltungen, wie Sales- und Strategiemeetings
- Organisation und Buchung von Geschäftsreisen bis hin zur Abwicklung der Reisekosten
- Mitarbeit im Vertriebscontrolling

### Ihr Profil:

- Erste Erfahrungen im Vertrieb sowie im Assistenzbereich eines produzierenden Unternehmens im Maschinenbau
- Fundierte Business-Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache sind wünschenswert
- Zuverlässige und zielstrebige Arbeitsweise, Kommunikationsstärke, Selbstständigkeit sowie Organisationstalent
- Teamgeist, Flexibilität, Belastbarkeit und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Teilnahme an externen Veranstaltungen
- Sicherer Umgang mit den aktuellen MS-Office-Paketen
- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich

Bewerbungen schwerbehinderter Menschen sind uns willkommen.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an [bewerbungen@bollfilter.com](mailto:bewerbungen@bollfilter.com). Innerhalb von zwei Wochen erhalten Sie garantiert eine erste Rückmeldung von uns.

**Boll & Kirch Filterbau GmbH**  
Mail: [bewerbungen@bollfilter.com](mailto:bewerbungen@bollfilter.com)



Wir sind ein führender Hersteller im Bereich Filtrationstechnologie und beschäftigen ca. 700 Mitarbeiter in Deutschland. Vielfältige Fertigungstechnologien, eine hohe Flexibilität in unserem Produktionswerk sowie die kompetente Beratung und Betreuung unserer Kunden – von der Produktidee über die Konzeptions- und Designphase bis hin zur Fertigung – sind der Garant unseres langjährigen Erfolges.