

Assistent*in Vertrieb

Stellenanbieter: BIO COMPANY

Als aufstrebender Marktführer, der auch Kund*innen in Brandenburg und Sachsen begeistert, legen wir großen Wert auf Natürlichkeit, Engagement und Persönlichkeit. Das sind Eigenschaften, die unsere Mitarbeiter*innen auszeichnen.

Assistent*in Vertrieb

Das wären deine Aufgaben

- Koordination von Terminen, Besprechungen und Reisen
- Organisation und Vorbereitung von Meetings und Unterlagen
- Schnittstelle zu internen Teams und externen Partner*innen
- Unterstützung bei vertrieblichen Projekten & Sonderthemen
- Verantwortung für eine reibungslose Tagesorganisation
- Aktives Mitgestalten von Prozessen und Strukturen

Darum passt du natürlich zu uns

- Du bist ein Organisationstalent mit einem Blick fürs Wesentliche
- Du arbeitest selbstständig, zuverlässig und denkst vorausschauend
- Du kommunizierst klar, empathisch und professionell
- Du hast Spaß am Teamwork und Lust, dich einzubringen
- Du interessierst dich für gesunde Ernährung und nachhaltige Themen
- Du bist diskret, flexibel und bleibst auch bei Tempo gelassen

Das können wir Dir anbieten

- Ein Job mit Sinn: Arbeiten in einem wertorientierten Bio-Unternehmen
- Offene Teamkultur: Flache Hierarchien, echte Wertschätzung
- Entwicklungsmöglichkeiten: Verantwortung, Wachstum & Perspektiven
- Flexible Arbeitszeiten: Für mehr Balance im Alltag
- Nachhaltiges Umfeld: Fair, ökologisch, zukunftsorientiert
- **Anstellungsart:** Befristetes Arbeitsverhältnis
- **Arbeitszeit:** Vollzeit
- **Jahresgehalt:** 49.000–52.000 €

Einsatzort: 12161 Berlin / hybrid, Deutschland

Stellenanbieter: BIO COMPANY
Rheinstraße 45-46

12161 Berlin, Deutschland

Ansprechpartner: Leitung Personalabteilung, Frank Osarek

E-Mail: bewerbung@biocompany.de

Online-Bewerbung:

<https://jobs.biocompany.de/jobs/apply/b168e416e2ca77377028ec929fff2f1d>

Ursprünglich veröffentlicht: 18.08.2025

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100147217>