

Heuvelman Staalhandel B.V. is een internationale groothandel in constructiestaal en maakt deel uit van de Heuvelman Groep, welke vestigingen heeft in onder andere Nederland, België en Duitsland. Naast de handel in onbewerkte staalproducten leveren wij diverse services zoals het zagen, stralen en conserveren van staalprofielen. In onze hoofdvestiging in Veenendaal zijn circa 55 personen werkzaam.

Wij zouden graag ons team versterken met een:

(Junior) Accountmanager

Ter aanvulling van ons verkoopteam zijn wij op zoek naar een enthousiaste collega. Wij hebben een leuke positie openstaan waarin je als vertegenwoordiger zorg zal dragen voor bestaande en eventuele nieuwe klantrelaties. Niet alleen ben je dagelijks verantwoordelijk voor het uitbrengen van offertes, het onderhouden van relaties en het zorgen voor een goede orderbegeleiding. Ook sta je in nauw contact met (buitenlandse) leveranciers waar jij zelf inkopen gaat doen ter behoeve van jouw klanten. De omgeving waarin je terecht komt is zeer dynamisch en als (Junior) Accountmanager ben je een spin in het web. Je bent met name werkzaam vanuit kantoor, maar bezoekt indien nodig ook klanten.

Voel jij je thuis in een dynamische en informele commerciële omgeving? En ben je klantvriendelijk, oplossingsgericht, flexibel, proactief, veelzijdig, stressbestendig, nauwkeurig en communicatief vaardig? Aarzel dan niet en solliciteer!

Zijn er aspecten die je aanspreken maar ben je niet helemaal zeker of het wat voor je is, neem dan vrijblijvend contact met ons op. Of kom (op afspraak) eens langs voor een kop koffie en dan nemen we je graag mee door het bedrijf en vertellen we meer over de inhoud van de functie.

Wat vragen wij van jou?

Opleiding en ervaring:

- Minimaal MBO-4 werk- en denkniveau. HBO werk- en denk niveau is een pré;
- Bij voorkeur een opleiding in een commerciële richting;
- Kennis van en ervaring met het exporteren van producten is een pré;
- Goede beheersing van de Nederlandse, Engelse en Duitse taal in woord en geschrift;
- Kennis van en ervaring met MS Office (Word, Excel, Outlook).

Taken / werkzaamheden o.a.:

- Het beheren en onderhouden van klantrelaties;
- Maken van offertes en prijsopgaven;
- De (administratieve) afhandeling van inkoop- en verkooptransacties;
- Orderbegeleiding en afwikkeling;
- Overige voorkomende werkzaamheden.

Arbeidsduur:

Fulltime, 40 uur per week

Wij bieden:

Een uitdagende baan met ruimte voor eigen initiatief bij een groeiende onderneming in de internationale groothandelsbranche. De CAO voor de Technische Groothandel is van toepassing op alle functies binnen Heuvelman Staalhandel BV. Daarnaast hebben wij aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden.

Sollicitaties (cv en motivatie) kunt u richten aan:

Heuvelman Staalhandel BV
t.a.v. dhr. R. Schut
Postbus 135 – 3900 AC Veenendaal
Of: r.schut@heuvelman.com

Voor nadere inlichtingen kunt u telefonisch contact opnemen met dhr. R. Schut / afd. P&O.
Tel 0318-509356 of per e-mail: r.schut@heuvelman.com

