

Zum Klienten:

Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:

Luzern (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:

Business Development Coordinator (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:

- Koordination und operative Unterstützung von Business-Development-Aktivitäten in den Bereichen Agriculture und Food
- Planung, Begleitung und Auswertung von Testprojekten und Praxistests
- Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern
- Vorbereitung und Koordination von Kundenterminen, Meetings und Präsentationen
- Erstellung von Offerten und Projektberichten
- Analyse von Märkten, Zielkunden und potenziellen Geschäftspartnern
- Pflege von Kundeninformationen und -aktivitäten im CRM-System
- Agieren als Schnittstelle zwischen Verkauf, Entwicklung und Marketing
- Repräsentation unseres Unternehmens an Messen und Fachveranstaltungen

Was Sie ausmacht:

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Erste Erfahrung in der Projektkoordination, im Projektmanagement oder in einer vergleichbaren Funktion von Vorteil
- Erfahrung oder Hintergrund im Agriculture- oder Food-Bereich von Vorteil
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässige, lösungsorientierte Persönlichkeit mit Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Kundenorientiertes Auftreten und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Sicherer Umgang mit MS Office sowie CRM-Systemen
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift; Französischkenntnisse von Vorteil

Was diese Stelle ausmacht:

- Die Chance, ein wachsendes Unternehmen aktiv mitzugestalten
- Vielseitige Rolle mit strategischem Einblick
- Spannende Projekte in einem dynamischen Umfeld
- 5 Wochen Ferien, flexible Arbeitszeiten, Homeoffice