



Struktureret salgssupporter til vores Storkundesalg

Vi har fuld fart på i vores Storkundeafdeling og vi søger derfor en ny kollega til vores energiske supportteam. Er du administrativ stærk og drives du af at levere service på højt niveau har vi jobbet til dig!

Jobbet

Som salgssupporter kommer du til at arbejde med en blanding af både helt nye opgaver samt nogle rutineprægede opgaver. Opgaverne kunne f.eks. være:

- Ordre- og materialehåndtering både print og digital
- Rapportering på digitale kampagner
- Besvarelse af forespørgsler på mail og telefon
- Udarbejdelse af præsentationsmateriale i PowerPoint
- Strukturering af data i Excel
- Tovholder på selvstændige projekter

Din profil

Som person er du service- og løsningsorienteret. Du er udadvendt, energisk og har samtidig sans for detaljen. Du kan arbejde selvstændigt og trives i et lille team, hvor vi hjælper hinanden, hvor der er behov.

Vi ser gerne, at du:

- Har styr på de basale digitale begreber for digital annoncering, eks. Display, Native, SEO og lign.
- Har et grundigt kendskab til Office-pakken
- Har nemt ved at lære nye systemer at kende
- Arbejder effektivt og er hurtig på tasterne

Vi tilbyder

- Et alsidigt og spændende job på vores kontor i Charlottenlund
- En travl hverdag, hvor du får mulighed for selv at sætte dit præg på opgaverne
- En arbejdsplads i et team med godt humør og kreative, professionelle kolleger.

Ansøgningsfrist: 20. september 2021

Tiltrædelse snarest muligt.

Ansøgning vedlagt CV sendes på mail til: hr@sn.dk



Sjællandske Medier A/S er i kontakt med Sjælland. Selskabet udgiver DAGBLADET, Frederiksborg Amts Avis, Nordvestnyt og Sjællandske samt 38 ugeavistitler. Selskabet driver sn.dk og en række andre tjenester på nettet, reklamebureauer, lokalradioer, videoproduktion og rotationstrykkerier. Sjællandske Medier har redaktioner og afdelinger i 34 byer og har godt 500 ansatte medarbejdere fordelt på hele Sjælland.