

### Über uns:

AMA Xpert Eye GmbH ist die deutsche Tochtergesellschaft der AMA SA und Teil der internationalen Guillemot Gruppe, die unter anderem den führenden Videospielehersteller Ubisoft gegründet hat. AMA hat es sich zur Aufgabe gemacht, Menschen mit Remote Assistenz Lösungen auf Basis von mobilen Geräten, Datenbrillen und Wearables miteinander zu verbinden und somit die digitale Transformation von Unternehmen voranzutreiben.

Wir suchen dich als Sales Administration Assistant, um unser Team in Köln ab dem ersten Quartal 2021 zu unterstützen.

### Das erwartet dich:



- Angebotserstellung, Sachbearbeitung von Bestellungen und Lieferterminabstimmung
- Professionelle Schnittstelle zu internen und internationalen Abteilungen sowie externen Partnern
- Pflege der Kundendatenbank
- Unterstützung der Reiseplanungen, Terminorganisation und Koordination
- Dateneingabe von Debitoren- und Kreditorenrechnungen für die vorbereitende Buchhaltung
- Optimierung von Marketing- und Vertriebsmaterial in deutscher Sprache

### Darauf legen wir Wert:



- Du verfügst über sehr gute verbale und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten (Deutsch auf muttersprachlichem Niveau und gute bis sehr gute Englischkenntnisse)
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office sowie Salesforce-Anwenderkenntnisse wünschenswert
- Mindestens ein Jahr Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position (einschließlich Praktika)
- Ein hohes Maß an Motivation und Selbständigkeit kennzeichnen deine strukturierte Arbeitsweise
- Sichere Rechtschreibkenntnisse und ein gutes Zahlenverständnis
- Abgeschlossenes betriebswirtschaftliches Studium oder vergleichbare Ausbildung ist wünschenswert aber kein Muss

### Das bieten wir dir:



- Herausfordernde und eigenständige Aufgabenstellung
- Angenehmes Betriebsklima in einem internationalen Unternehmen
- Premiumstandort mitten in Köln mit perfekter Anbindung an öffentliche Verkehrsmittel
- Kostenlose Getränke

### Dein Vertrag:

- **Unbefristeter Arbeitsvertrag**
- **Vollzeit**
- **KVB JobTicket im VRS Gebiet**

**Wir freuen uns auf deine Bewerbungsunterlagen**  
im PDF Format inklusive Anschreiben an [jobs-koln@amaxperteye.de](mailto:jobs-koln@amaxperteye.de)