



Job Title: **Interim Sales Support medewerker Nederland**
Job ID: S897
Company: NVT – Silent Search
Location: Rotterdam
Industry: FMCG / Consumer Products
Job Type: Interim / Freelance

Functie:

Als Interim Sales Supportmedewerker Nederland ben je de steun en toeverlaat voor Nederlandse sales team met het leveren van operationele support, zowel op gebied van Sales als op Marketing en Communicatie. Jij bent de spin-in-het-web bij één van de mooiste en bekendste merken in FMCG-land, marktleider in consumer products in Nederland. Ben jij het type dat accuraat werkt, het overzicht bewaart in de hectiek en graag met het team mooie resultaten neerzet? In deze afwisselende functie kun je je goede contactuele vaardigheden in combinatie met je hands-on mentaliteit perfect benutten! Je bent verantwoordelijk voor het uitvoeren van de salesplannen voor toegewezen accounts, producten en markten in Nederland. Benieuwd je naar het veelzijdige takenpakket?

- Interne/externe communicatie over nieuwe producten, beeldmateriaal en prijzen
- Interne/externe (klanten) bron-databeheer
- Coördinatie klant specifieke condities, prijsaanpassingen en prijslijsten
- Coördinatie klant specifieke bonus/commissie reserveringen en TMB
- Forecasting en omzetrapportages accounts
- Coördinatie A&M facturen in lijn met TMB een controlling
- Dagelijks contact met de buitendienst & verkoop binnendienst
- Sales meetings bijwonen
- Begeleiden van product/conceptontwikkeling, productintroducties en assortimentsoptimalisatie
- Begeleiden van category managementprojecten en promotieplannen
- Ontwikkelen van klant specifiek POS-materiaal en promo activiteiten iom POS-coördinator

Dit alles zal ook een combinatie van sales- en marketingplannen zijn. Centraal hierbij staat het realiseren van de jaarlijks vastgestelde doelstellingen ten aanzien van omzet, marktaandeel en rendement. Je rapporteert rechtstreeks aan de Sales Manager Nederland in Rotterdam.

Het betreft een interim-functie voor een tijdelijke periode via Sterling & Holmes

Opdrachtgever:

Het betreft een Silent Search opdracht van Sterling & Holmes.

Nadere gegevens over het bedrijf en opdrachtgever worden in een later stadium gedeeld.



De organisatie is een hard groeiende marktleider in de Benelux, als onderdeel van een internationaal bedrijf met vestigingen in meer dan 120 landen wereldwijd. Het assortiment bestaat uit bekende A-merken in de categorieën voeding, persoonlijke verzorging, lijmen en gezondheidszorg.

Door innovatie en R&D is het bedrijf in staat om regelmatig nieuwe producten neer te zetten en sterke merken te bouwen in vele landen. Het hoofdkantoor – met productielocatie – is gevestigd in Nederland. De cultuur van de onderneming laat zich kenmerken door kwaliteit, passie voor het product, klantgerichtheid en (vooral) ondernemerschap.

Functie-eisen:

Afgeronde MBO of HBO-opleiding

Administratieve/verkoopondersteunende werkervaring, bij voorkeur interim / freelance (!)

Ervaring met automatiseringssystemen; MS Office, PowerPoint en Excel in het bijzonder

Ervaring met CRM voor sales en SAP-besturingsprogramma in het bijzonder

Klant- en resultaatgericht, ondernemend, pro-actief en goed georganiseerd

Flexibel, hands-on, pragmatisch en geen 9-to-5 mentaliteit

Accuraat, teamplayer, leergierig, enthousiast, creatief

Goede contactuele en communicatieve vaardigheden

Bereid om te reizen (NL) en in het bezit van rijbewijs B

Vloeiende beheersing Nederlands en Engels

Reageer DIRECT, *mét cv*

Wij ronden deze procedure binnen 6-8 weken af

Contact:

Huub Terpstra

h.terpstra@sterlingholmes.com