



Job Title: **Sales en Marketing Assistent**  
Job ID: S202  
Company: Bolton Adhesives (Bison)  
Location: Rotterdam  
Industry: FMCG / Consumer Products  
Job Type: Full-time

### **Functie:**

Als Sales en Marketing support ben je het centrale aanspreekpunt voor het Belgische sales team en de key accounts op het hoofdkantoor in Rotterdam. Jij wordt de spin-in-het-web bij een geweldige club mensen en één prachtig merk. In deze zeer afwisselende functie komen je goede contactuele vaardigheden en hands-on mentaliteit goed van pas!

Wat zijn de afwisselende bezigheden in deze functie?

Interne/externe communicatie over nieuwe producten, beeldmateriaal en prijzen, Dagelijks contact met de buitendienst, verkoop binnendienst en klanten. Het bijwonen van sales meetings, begeleiden van product/conceptontwikkeling, productintroductions, begeleiden van category managementprojecten en promotieplannen, ontwikkelen van klant specifiek POS-materiaal en promo activiteiten in samenwerking met POS-coördinator. De vacature is ontstaan omdat het vorige talent binnen de organisatie is doorgesloopt. Je rapporteert rechtstreeks aan de Sales Manager België.

### **Opdrachtgever:**

Bolton Adhesives, met bekende merken als Bison, UHU & Griffon, "The power of strong brands!" Ondernemerschap, passie en de absolute drive om waarde te creëren voor onze klanten staat centraal. Bolton Adhesives is actief in de lijm- en hechtmiddelen, en de absolute nr 1 in DIY (NL). Actief in 125 landen, met 3 productielocaties en 6 distributiecentra in Europa leveren wij meer dan 200 miljoen producten per jaar. Werken met een A-merk, in een internationale omgeving, met een gedreven team van jonge en ervaren professionals die met veel ambitie willen innoveren en activeren! De cultuur is warm, mensgericht met veel passie en trots voor het merk en de producten. Sterke persoonlijkheden met een open blik en houding en een motivatie om op respectvolle manier het verschil te maken komen hier het best tot hun recht. Het hoofdkantoor Bolton Adhesives Consumer Benelux is gevestigd in Rotterdam.

### **Functie-eisen:**

Goede beheersing Nederlands, **Frans (!)** en Engels  
Sterk met MS Office, PowerPoint en Excel in het bijzonder  
Administratieve/verkoopondersteunende werkervaring  
Ervaring met SAP & CRM  
Klant- en resultaatgericht  
Flexibel, hands-on, pragmatisch



Reageer DIRECT, [mét cv](#)

Wij ronden deze procedure binnen 6-8 weken af

Contact:           Stefan van der Valk  
[s.vandervalk@sterlingholmes.com](mailto:s.vandervalk@sterlingholmes.com)