

# wir stellen ein.

## Sales Coordinator

Du suchst eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen und dynamischen Unternehmen? Zur Verstärkung unseres Verkaufsteams suchen wir eine organisierte und engagierte Persönlichkeit, die unser Wachstum mitprägt und als zentrale Drehscheibe zwischen Verkauf und den internen Abteilungen wirkt. Du behältst auch bei vielen Anfragen den Überblick, bereitest präzise Angebote und Präsentationen vor, steuerst eine reibungslose Auftragsabwicklung und bringst Struktur in CRM und Reporting? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung!

### Deine Herausforderung

- **Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen**  
(Unterlagen, Präsentationen, Case-Slides, Zusammenfassungen, nächste Schritte)
- **Eigenständige Erstellung von Offerten**  
sowie die Pflege aller relevanten Daten in HubSpot und Bexio
- **Strukturierte Vorbereitung unserer Sales-Meetings**  
inkl. Abgleich offener Pendenden, Kontrolle der Zielerreichung, Agenda-Erstellung und Follow-up-Planung
- **Protokollführung, Aufgabenüberwachung und Verteilung** – du stellst sicher, dass nichts verloren geht und alle To-dos sauber nachverfolgt werden
- **Erstellung von Reportings, Analysen und Auswertungen** sowie der Versand an Kundinnen
- **Qualitätssicherung von Unterlagen und Prozessen**  
(Checklisten, Vorlagen, interne Standards)
- **Enge Zusammenarbeit mit dem Verkaufsteam und den internen Abteilungen**, um reibungslose Übergaben sicherzustellen
- ...und viele weitere Aufgaben, bei denen dein Organisationstalent glänzt

### Was du mitbringst

- Erfahrung in Sales Support / Administration / Inside Sales von Vorteil – Quereinsteiger\*innen willkommen
- Fit in gängigen Office-Tools und routiniert in der Erstellung von Unterlagen
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Serviceorientierung, Verlässlichkeit und Freude an exakten Details
- Schnelles Auffassungsvermögen, Priorisierung auch bei mehreren parallelen Anfragen
- Sicherer Umgang mit HubSpot und Bexio (von Vorteil)
- Eigeninitiative, Verantwortungsbewusstsein und ein freundliches, teamorientiertes Auftreten
- DOOH-Grundverständnis nice to have – wir arbeiten dich gerne ein

### Kontaktiere uns jetzt

+41 71 221 25 03

timo.feldmann@displayactive.ch

[www.displayactive.ch](http://www.displayactive.ch)

### Was du von uns erwarten darfst

- Eine vielseitige und sehr abwechslungsreiche Herausforderung
- Viel Platz für Eigeninitiative und Weiterentwicklung in einem stark wachsenden Berufsumfeld
- Unterstützung und Möglichkeit für Weiterbildung
- Ein junges, motiviertes Team mit Wachstums-Spirit
- Kollegiales Arbeitsumfeld mit flacher Hierarchie
- Sehr flexible und faire Anstellungsbedingungen



[info@displayactive.ch](mailto:info@displayactive.ch)



Oberdorfstrasse 68, 9100 Herisau



+41 71 221 25 00