

**STR Destination Handling GmbH & Co. KG** zählt seit fast 40 Jahren zu einer der etabliertesten Verkaufs- und Marketingbüro's im Tourismus. Aus den ursprünglich sieben Partnern ist bis heute ein Portfolio von 34 Zielgebietsagenturen gewachsen, die mehr als 70 Destinationen repräsentieren. Neben dem Stammsitz in Heusenstamm (15 MitarbeiterInnen) gibt es weitere STR-Büros in Budapest (für die Märkte Ungarn, Polen, Tschechien, Slowakei und Rumänien), Beirut (für die Region Mittlerer Osten), Madrid (für Spanien und Portugal) und Kopenhagen (für die Region Skandinavien).

Zur Verstärkung unseres Teams in Heusenstamm suchen wir zum nächst möglichem Termin eine/n

## **Sales Coordinator (m/w/d)**

In dieser Position unterstützen Sie unsere Sales Manager, die für den Verkauf und Marketing der touristischen Leistungen von allen Zielgebietsagenturen in den Ländern Deutschland, Österreich und der Schweiz verantwortlich zeichnen und bilden gleichzeitig die Schnittstelle zwischen unseren Kunden in den jeweiligen und allen unseren Zielgebietsagenturen. Sie erhalten die Angebote und Produktinformationen aus den entsprechenden Zielgebieten, geben diese an unsere Kunden weiter, beraten und koordinieren & verwalten alle entsprechenden Verkaufsaktivitäten.

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen idealerweise über eine abgeschlossene, touristische Berufsausbildung oder ein Studium; Berufserfahrung ist wünschenswert
- Ihre Begeisterung & Interesse für andere Länder & Kulturen sind essentiell.
- Ein hohes Maß an Kunden- und Serviceorientierung, Flexibilität, Teamfähigkeit, Eigeninitiative, eine schnelle Auffassungsgabe, ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und ein strukturiertes Arbeiten sind wesentlich.
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind Voraussetzung, gepaart mit sehr guten Kenntnissen aller MS-Office Pakete.
- Ihr sicheres Auftreten und gepflegtes Erscheinungsbild ergänzen ihr Profil.

### **Ihre Aufgaben:**

- Betreuung der Kunden in den Märkten Deutschland, Österreich, Schweiz
- Produktberatung, Bearbeitung von Anfragen und Angebote
- Koordination zwischen den Verkaufsbüros der jeweiligen Destinationen und unseren externen Kunden
- Überwachung der Katalogabwicklung und Marketingaktivitäten
- Unterstützung beim Erreichen der gesetzten, strategischen Ziele
- Eigenständige Ausführung administrativer Aufgaben, inkl. Vorbereitung von Präsentationen und Erledigung der täglichen Korrespondenz, Pflege Datenbankpflege
- Koordination von Messeauftritten und Kundenbesuchen (nach Absprache)
- Telefonische Akquise und Qualifizierung von Neukunden in Zusammenarbeit mit der Verkaufsabteilung

Haben wir Ihr Interesse an dieser Position in einem internationalen und dynamischen Umfeld geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre vollständigen und aussagekräftigen Unterlagen (in englischer Sprache). Die Stelle ist unbefristet ausgeschrieben und eine ideale Einstiegsposition mit der Perspektive langfristig im Außendienst tätig zu sein. Ihre Bewerbung richten Sie bitte an:

Kirsten Simon  
STR Destination Handling GmbH & Co. KG  
Industriestr. 38a, 63150 Heusenstamm  
[k.simon@str-destination.de](mailto:k.simon@str-destination.de)  
[www.str-destination.de](http://www.str-destination.de)