Teammitglied (m/w/d) für Frontoffice

Über uns:

Budoland Sportartikel Vertriebs GmbH ist die Heimat von vier dynamischen und zugleich traditionsbewussten Marken im Kampfsport. Unser Ziel ist es, Kampfsportler*innen auf ihrem Weg in den Ring, den Cage oder auf die Matte so sicher wie möglich zu begleiten.

Unsere Marken:

TOP TEN - Unsere Vorzeigemarke für Kickboxen, Taekwon-Do, Boxen und Muaythai, steht seit 1992 unter dem Motto „Safety is our success“ und hat bereits Boxhandschuhe und Kopfschützer für die Olympischen Spiele bereitgestellt.

Hayashi - Als einer der Größen im Karate-Markt stattet Hayashi zahlreiche nationale und internationale Athleten*innen sowie den Deutschen Karate Verband e.V. mit hochwertigen Karateanzügen aus.

TOP TEN MMA - Unsere Marke für Mixed Martial Arts, eine stetig wachsende Kampfsportart, bietet Produkte für Anfänger bis Profi-Kämpfer.

Manus - Manus stellt Basic-Produkte für Boxen und Kickboxen bereit und ist der ideale Einstieg in die Welt des Kampfsports, der „kleine Bruder“ von TOP TEN.

Unsere Wachstumsaussichten:

In der aktiven Phase unseres dynamischen Wachstums sind wir auf der Suche nach motivierten Teammitgliedern, die gemeinsam mit uns in die Zukunft starten möchten. Unser topmodernes Headquarter in Flintsbach am Inn bildet den Dreh- und Angelpunkt für unsere nationalen und internationalen Aktivitäten. Hier knüpfen wir enge Partnerschaften mit über 50 weltweit tätigen Vertriebspartnern.

Deine Aufgaben:

Als Teil des Frontoffice-Teams (m/w/d) mit Schwerpunkt auf Kampfsport, Breitensport und Fitness, warten spannende Aufgaben auf dich:

- du begrüßt und betreust Besucher, Gäste und Kunden
- du sorgst für Ordnung und Organisation im Empfangs- und Infobereich
- du bist die erste Anlaufstelle für Telefonanrufe und leitest sie an die richtigen Ansprechpartner weiter
- du unterstützt uns bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- du hilfst den Fachabteilungen Auftragsabwicklung, Fracht und Versand
- du kümmerst dich um die Pflege von Daten im Warenwirtschaftssystem

Deine Qualifikationen:

Fachliche Kompetenzen:

- du kennst dich bestens mit Microsoft Office aus
- deine Kommunikationsfähigkeiten sind top, und du bist höflich und zuvorkommend
- Erfahrungen im Ablauf von Frontoffice-Prozessen sind ein Plus
- du gehst gewissenhaft an Verwaltungsaufgaben heran

Persönliche Kompetenzen:

- du bist kommunikativ und hast keine Angst vor dem Telefon
- hervorragende Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sind ein Muss
- solide Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind erwünscht, und Grundkenntnisse in Französisch ein Vorteil
- du arbeitest eigenständig und verfolgst klare Ziele

Deine Vorteile:

- bei uns erwartet dich eine unbefristete Vollzeitstelle
- wir bieten ein Arbeitszeitkonto für mehr Flexibilität
- dein Arbeitsplatz ist top ausgestattet
- wir haben immer ein offenes Ohr für deine Fragen und Anliegen
- als Bonus gibt's ein Job-Bike für Alltag, Freizeit und Arbeitsweg
- wir sorgen auch für eine Zusatzkrankenversicherung

Interessiert?

Dann sende uns jetzt deine Bewerbungsunterlagen inklusive deiner Gehaltsvorstellung an bewerbung@budoland.com. Dein Ansprechpartner ist Dominik Kruckenhauser.

Sei Teil unseres Teams und unterstütze uns dabei, Kampfsportler auf ihrem Weg bestmöglich zu begleiten!

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!