

International Sales Support (32-40 uur)

WIE ZIJN WIJ?

Al 42 jaar is Canenco een creatieve en innovatieve ontwikkelaar van cosmetica, schrijfwaren en hobbyartikelen voor kids. We beheersen het hele proces van A tot Z - van productontwikkeling tot distributie - en blijven altijd op de hoogte van de nieuwste trends. Onze producten ontwerpen we zelf, terwijl de productie wordt uitbesteed aan vertrouwde partners in China. De artikelen worden onder eigen merken geproduceerd, maar ook als private label voor onze klanten. De meest geweldige licenties vallen binnen ons portfolio bijvoorbeeld: **Disney, Marvel, Paw Patrol, Gabby's Dollhouse**. Europa is onze grootste afzetmarkt, met klanten als **Intertoys, Zeeman, Kruidvat en Action**. Ons assortiment is continu in ontwikkeling en wordt wereldwijd in zo'n 40 landen verkocht. In nauwe samenwerking met onze partners en distributeurs brengen we producten op de markt die kinderen blij maken!

JOUW VERANTWOORDELIJKHEDEN

"Make Kids Happy" – dat is waar we bij Canenco voor staan! En als International Sales Support Medewerker speel jij een cruciale rol in het waarmaken van die belofte. Vanuit ons prachtige kantoor aan 't IJ in Amsterdam werk je samen met collega's uit sales en inkoop om onze klanten optimaal te ondersteunen. Met jouw organisatorisch talent, oog voor detail en commercieel instinct draag je bij aan het succes van Canenco en onze klanten.

In een snel veranderende markt is overzicht houden essentieel – en daar kom jij in beeld. Jij zorgt ervoor dat het verkoopproces soepel verloopt, van de eerste order tot de uiteindelijke levering. Samen met de verkoopdirecteur en accountmanagers ben je verantwoordelijk voor een aantal specifieke landen en klanten.

Een offerte opstellen, een order bewaken, contact houden met de klant – voor jou draait alles om overzicht en communicatie. Wanneer een klant interesse toont in een product, verzamel jij de benodigde informatie en zorg je voor een vlekkeloze offerte. Tegelijkertijd houd je een lopend ordertraject strak in de gaten: jij bewaakt de deadlines, houdt contact met de afdelingen inkoop en supply chain, onderhoudt contact met logistieke partners (zoals het externe magazijn) en zorgt dat de klant op de hoogte blijft van elke stap in het proces. Met jouw oog voor detail en heldere communicatie verloopt alles soepel en voelen klanten zich volledig ondersteund.

Maar jouw rol gaat verder dan alleen administratie. Je denkt actief mee met klanten en partners: je analyseert doorverkoopcijfers, bekijkt hun campagnes en helpt hen vooruit door strategisch mee te denken. Je verstuurt designs, presentaties en monsters om hen op de hoogte te houden van onze nieuwste ontwikkelingen. Je houdt daarbij altijd rekening met de culturele verschillen tussen de diverse landen en stemt je communicatie en dienstverlening hierop af. Je begrijpt de belevingswereld van de klant en weet precies hoe je daarop kunt inspelen. Binnen ons team ben jij een onmisbare kracht die helpt onze missie – *Make Kids Happy* – tot leven te brengen!

WIE BEN JIJ?

Je weet als geen ander hoe je een klant het gevoel geeft in vertrouwde handen te zijn. Je begrijpt wat nodig is om onze klanten en partners tevreden te stellen en voelt je verantwoordelijk voor een soepel en succesvol proces. Dankzij jouw gestructureerde aanpak en oog voor detail houd je moeiteloos overzicht, zelfs wanneer er meerdere projecten tegelijk lopen. Maar er is meer: je wordt enthousiast van speelgoed en vindt het leuk om je in onze producten te verdiepen. Met een gezonde dosis commercieel inzicht denk je actief mee over hoe we onze klanten nog beter kunnen bedienen. Je hebt een hands-on mentaliteit en houdt van aanpakken, net als de rest van het team. Je bent een teamspeler in hart en nieren, communiceert helder en weet je boodschap zowel mondeling als schriftelijk goed over te brengen – in het Nederlands en Engels. Spreek je daarnaast ook nog Frans? Dan maken we alvast een sprongetje van blijdschap! Daarnaast breng je mee:

- Een mbo-diploma en hbo-werk- en denkniveau;
- Minimaal twee jaar relevante werkervaring in een administratieve functie;
- Ervaring met Microsoft Office. Kennis van Microsoft Business Central is een grote pre.

VOORSTELRONDJE AAN JOUW COLLEGA'S

- **Tommy** werkt snel en met een focus die zijn efficiëntie weerspiegelt. "Beller is sneller" is dan ook zijn motto. Waarom wachten op een e-mail als je het nu kunt oplossen? Met zijn nuchtere blik en strategisch inzicht houdt hij altijd het grotere plaatje in zicht.
- **Bram** heeft alles onder controle, zelfs als de drukte om hem heen toeneemt. Een trotse Sparta-fan die altijd kalm blijft, hoe vol de to-do-lijst ook raakt!
- **Tim** is altijd de eerste die de deur voor je openhoudt en hij zorgt ervoor dat iedereen zich meteen welkom voelt. Reizen is zijn passie, met een speciale liefde voor Berlijn, maar zijn grootste interesse gaat uit naar de mensen om hem heen. Hij zorgt ervoor dat zowel collega's als klanten zich gehoord en gewaardeerd voelen.
- **Jerrel** is altijd de rust in de storm, helder en gestructureerd, met een talent voor het uitleggen van complexe zaken. Of het nu gaat om klanten of collega's, hij weet altijd precies hoe hij dingen begrijpelijk maakt. Met zijn ervaring in de speelgoedbranche weet hij precies wat klanten nodig hebben. Daarnaast is hij een trotse papa, die met evenveel passie over zijn gezin spreekt als over zijn werk.
- **Chynna**, onze nieuwste collega, combineert een scherpe focus op kwaliteit met een georganiseerde aanpak. In het weekend staat ze vol enthousiasme langs de lijn bij het voetbalteam van haar vriend, en haar rit naar kantoor op de e-bike is voor haar het perfecte begin van de dag!

WAT BIEDEN WIJ?

Bij Canenco werk je in een inspirerende omgeving waar geen dag hetzelfde is. Jij krijgt de vrijheid en verantwoordelijkheid om mee te bouwen aan een bedrijf dat continu innoveert en groeit. Samen met collega's uit verschillende teams zorg je ervoor dat onze missie elke dag wordt waargemaakt. Ons kantoor aan 't IJ in Amsterdam is niet alleen een geweldige werkplek, maar ook dé plek voor gezellige lunches, borrels en (verrassend fanatieke) pingpongwedstrijden. Maar je wil vast ook graag weten wat onze arbeidsvoorwaarden zijn?

ARBEIDSVOORWAARDEN

- We bieden een contract voor bepaalde tijd met de intentie om dit te verlengen als de samenwerking van beide kanten bevalt;
- Een werkweek van 32-40 uur;
- Marktconform salaris;
- Vakantiegeld;
- Reiskostenvergoeding;
- 25 vakantiedagen (bij een fulltime dienstverband);
- Deelname aan pensioenregeling;
- Je bouwt bij ons extra pensioen op zonder dat het je iets kost: wij betalen de premie ter hoogte van 4% van je pensioendragend salaris. Daarnaast is hij een trotse papa, die met evenveel passie over zijn gezin spreekt als over zijn werk.

Bij Canenco draait het niet alleen om hard werken, maar ook om plezier en groei. We investeren in jouw ontwikkeling met een professioneel opleidingsbudget.

Hybride werken is mogelijk, maar omdat samenwerking en teamgevoel belangrijk voor ons zijn, willen we graag dat je minimaal drie dagen per week op kantoor bent. Zo combineren we het beste van beide werelden!

ENTHOUSIAST GEWORDEN?

Ben jij enthousiast geworden? Stuur dan je CV naar onze recruiter **Ursula Kornman**, via recruitment@canenco.nl.

