

Onderwerp **Functieprofiel Sales Coördinator**

Datum **17 december 2025**

De sales coördinator bij Locker Company is de ruggengraat van het totale commerciële proces. Je coördineert de salesactiviteiten, beheert onze klantbehoeftes en bewaakt de kwaliteit van onze commerciële presentatie. Je bent de spil tussen accountmanagers, klanten en interne afdelingen, met als doel een efficiënte, gestroomlijnde en klantgerichte salesorganisatie. Een organisatie die vanuit jouw rol gevoed wordt met groei- en verbetermogelijkheden.

Wat verwachten wij van jou:

Coördinatie & Ondersteuning Sales Team

- Coördineren van de offerteaanvragen.
- Beheren van de projectagenda en voortgangsregistratie.
- Opstellen, controleren en verzenden van offertes.
- Ondersteunen, maar ook aansturen van Accountmanager.
- Agendabeheer wekelijks sales overleg.
- Fungeren als “spin in het web” binnen het salesproces: schakelen tussen interne afdelingen, accountmanagement en klanten.

Klantcontact & Relatiebeheer

- Onderhouden van contact met bestaande klanten: evaluaties, updates verstrekken en opvolging van vragen.
- Proactief op de hoogte blijven van klantbehoeftes, marktontwikkelingen en interne voortgang.
- Begrijpen en doorgronden van klantdoelgroepen (“Ken je klant”).
- Beheren van eigen klantportfolio.
- Incidenteel klanten bezoeken ter ondersteuning van relatiebeheer.

Lead Management

- Beheren, verrijken en kwalificeren van leadlijsten.
- Leads opvolgen of delegeren naar accountmanagers.
- Rapporteren over leadstatus en conversiekansen vanuit actief beheer.

Offertebeheer & Commerciële presentatie

- Controleren van de opvolging door accountmanagers en het signaleren van knelpunten.
- Bewaken van inhoud, opmaak en tone-of-voice binnen de huisstijl.
- Zorgdragen voor consistente en professionele presentatie richting klanten.

Productkennis

- Diepgaande kennis opbouwen van het product- en dienstaanbod.
- Klanten en accountmanagers voorzien van juiste productinformatie.
- Product- en dienstaanbod monitoren op basis van klantbehoefte.

Competenties

- Communicatief sterk - zowel schriftelijk als mondeling.
- Organisatorisch vaardig - overzicht houden, plannen en prioriteren.
- Commercieel inzicht - kansen herkennen en benutten.
- Kritisch en nauwkeurig - scherpe blik op inhoud en presentatie.
- Pro-actief en zelfstandig - ziet wat er moet gebeuren en handelt daarnaar.
- Teamplayer - verbinder tussen sales en andere afdelingen.



Opleiding & Ervaring

- MBO+/HBO werk- en denkniveau, gericht op commercie of business.
- Ervaring in een commerciële binnendienst-, sales support- of coördinatierol is een vereiste
- Ervaring met CRM-systemen en het Microsoft Office pakket.
- Beheersing van de Nederlandse en Duitse en/of Engelse taal.

Mentaliteit

- Flexibel en gemotiveerd
- Je houdt van uitdagingen
- Je bent initiatiefrijk
- Sterk verantwoordelijkheidsgevoel

Wat bieden wij?

- Een klein en betrokken team waarin open en direct samengewerkt wordt.
- Een flexibele organisatie en veel vrijheid.
- Een startsalaris tussen € 3100,- en € 3600,- op basis van ervaring.
- Groei- en ontwikkelmogelijkheid.
- 20 verlofdagen en 40 IKB-uren.
- Gezellige bedrijfsuitjes.
- Waardering en respect voor elkaar.

