

<https://progeo.com/job/vertriebsassistentz-m-w-d/>

Vertriebsassistentz (m/w/d)

In a Nutshell

Gesucht wird eine engagierte Vertriebsassistentz (m/w/d), die das Vertriebsteam unterstützt. Hier dreht sich alles um Organisation, Kommunikation und den Support für reibungslose Abläufe im Vertrieb. Mit deinem Einsatz hilfst du, neue Kunden zu gewinnen und bestehende Beziehungen auszubauen.

Rolle und Verantwortlichkeiten

- Unterstützung des Vertriebsteams bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Pflege und Aktualisierung von Kundendaten im CRM-System
- Kontaktpflege mit laufenden Leads
- Vorbereitung von Angeboten, Präsentationen und Verträgen
- Durchführen von Marketing und Vertriebsaktivitäten, wie bspw. Betreuung des Newsletters
- Erste Ansprechperson für Kunden am Telefon, inklusive Bearbeitung von Anfragen (nach Einarbeitung)
- Unterstützung bei der Neukundenrecherche und Marktanalysen
- Zusammenarbeit mit Produktmanagement und Kundenservice

Qualifikationen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung im Vertriebsinnendienst oder einer Assistenzrolle
- Fit im Umgang mit MS Office, idealerweise auch mit CRM-Systemen
- Strukturiertes Arbeiten und Organisationstalent
- Kommunikationsstärke und Freude am Umgang mit Menschen
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; Englischkenntnisse sind ein Plus

Wir bieten

- Eine zentrale Rolle in einem innovativen und wachstumsorientierten Unternehmen, das die Zukunft des nachhaltigen Bauens mitgestaltet
- Viele Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Attraktive Vergütung und flexible Arbeitszeiten
- Ein engagiertes Team, das kurze Entscheidungswege und viel Eigenverantwortung bietet

Interessiert?

Wenn du Lust hast, den Vertrieb aktiv zu unterstützen und Teil eines dynamischen Teams zu werden, einfach bewerben!

Andreas Rödel (Geschäftsführer)

ProGeo Monitoring Systeme und Services GmbH & Co. KG

Arbeitgeber

ProGeo Monitoring Systeme und Services GmbH & Co. KG

Arbeitspensum

Vollzeit

Start Anstellung

Ab sofort

Dauer der Anstellung

Unbefristet

Arbeitsort

Hauptstraße 2, 14979,
Berlin/Großbeeren, Deutschland

Hauptstraße 2
DE-14979 Großbeeren