Unser Mandant ist Betreiber eines hochmodernen Dual-Rechenzentrums mit dem Hauptsitz in der Technologieregion Karlsruhe. Dadurch bietet unser Mandant Hochverfügbarkeit und setzt neue Maßstäbe beim Schutz von Kundendaten und in der Performanz der angebotenen Dienstleistungen. Unser Mandant ist für Kirchen und kirchennahe Einrichtungen wie Kindergärten, Schulen und Krankenhäuser tätig mit dem Ziel der Optimierung der Arbeitsabläufe in der Verwaltung. Das Produktportfolio reicht von IT-Services und Cloud-Lösungen hinzu Personalwirtschaft, Banking und Telekommunikation. Modernste Technologien bieten dabei genauste Lösungen von der Aufnahme, über die Beratung, Einführung und Betreuung hinweg. Im Mittelpunkt der Arbeit stehen technologische Weiterentwicklung, Innovation und Kundennähe.  Für diesen Kunden sind wir, im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung, zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Eggenstein-Leopoldshafen auf der Suche nach einem qualifizierten:

## Vertriebsassistent (m/w/d)

**Job-ID: CZ-00006678**
**Job-Ort: Eggenstein-Leopoldshafen**
**Remoteanteil / Home Office: 40%**

### Ihre Hauptaufgaben:

- Übernahme von Kundenkommunikation
- Unterstützung des Vertriebsteams (Innendienst) bei der Erstellung von Angeboten
- Pflege von Vertriebslisten und kundenspezifische Preiskalkulationen
- Unterstützung bei der Erstellung von Vertriebskampagnen
- Pflege von Kundendaten und Neukundenanlagen
- Unterstützung bei der Organisation von Messen und Meetings sowie der Erstellung von Kundenpräsentationen

### Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Abgeschlossene kfm. Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit den MS Office-Produkten, insbesondere MS Excel, PowerPoint
- Erste Erfahrungen im Vertrieb oder Vertriebsinnendienst sind wünschenswert
- IT-Kenntnisse / Affinität von Vorteil
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### Ihre persönlichen Voraussetzungen:

- Teamplayer
- Engagement sowie Motivation zur Weiterentwicklung
- Eigenverantwortungssinn und strukturierte Arbeitsweise

**Unser Mandant bietet:**

- Die Möglichkeit zum hybriden Arbeiten
- Ein angemessenes Gehalt
- 28-30 Tage Urlaub
- Familiäre Arbeitsatmosphere mit flachen Hierarchien bis zur Geschäftsführung
- Moderne IT-Systeme, die Sie bei der täglichen Arbeit unterstützen

**Your Contact Person:**
**Adrian Weinast**
auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Phone: +49 621 122 664 11
E-Mail: adrian.weinast@auteega.com
Apply now