



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 genaueste Lösungen von der Aufnahme, über die Beratung, Einführung und Betreuung hinweg. Im Mittelpunkt der Arbeit stehen technologische Weiterentwicklung, Innovation und Kundennähe. Für unseren Kunden sind wir am Standort Eggenstein-Leopoldshafen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung auf der Suche nach einem qualifizierten:

Account Manager im Bereich Dokumentenmanagementsysteme (m/w/d)

Job-ID: CF-00006037

Job-Ort: Eggenstein-Leopoldshafen

Remoteanteil / Home Office: 40%

Ihre Hauptaufgaben:

- Langfristige und nachhaltiger Ausbau von Kundenbeziehungen sowie die Neukundenakquise im Bereich kirchliche Körperschaften und kirchliche, diakonische und karitative Vereine, Werke und Einrichtungen
- Betreuung von neuen und Bestandskunden als Trusted Advisor bei der Entwicklung und Einführung komplexer Lösungen und Produkte
- Verantwortung für die Projektakquise inkl. Entwurf von Lösungen für komplexe Kundenanforderungen
Kundenbetreuung in laufenden Projekten
- Verantwortung für Planung, Management und Bearbeitung von Ausschreibungen und Angeboten sowie Steuerung interner und externer Ressourcen
- Marktanalyse , zur Deckung und Identifikation von Potentialen in Bezug auf Kundenentwicklungen, -anforderungen und -trends
- Entwicklung von Key-Account-Strategien sowie die Umsetzung dieser
- Verantwortung und Umsetzung von Kundenveranstaltungen und Messen
- Beteiligung an abteilungsübergreifenden Projekten

Ihre fachlichen Voraussetzungen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Studium, eine abgeschlossene Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation

- Kenntnisse im Bereich Vertrieb und Beratung von IT-Lösungen ist wünschenswert
- Erfahrung im Aufbau und in der Betreuung von langfristigen Kundenbeziehungen
- Gutes Verständnis für Verwaltungs- und IT-Abläufe sowie Erfahrung mit Dokumenten Management Systemen
- Kenntnisse von kirchlichen Strukturen sind 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:

- Mobiles Arbeiten
- Workation
- Sehr flexibles Arbeitszeitmodell
- 39h Woche + Zeit Konto
- 33 Tage Erholungsurlaub
- Bezahlte Freistellung am 24. u 31.12, am Geburtstag sowie ½ Tag am Gründonnerstag
- Sicherer unbefristeter Arbeitsplatz
- Vergütung nach TVöD Bund
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Faire Bonuszahlung
- Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Bike-Leasing
- Mitarbeiter-Events
- Kantine
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge
- Gesundheitsförderung
- E-Ladesäulen



Ihr Ansprechpartner:

Adrian Weinast

auteega GmbH
Kaiserring 14-16
68161 Mannheim

Telefon: +49 170 2175 230

E-Mail: adrian.weinast@auteega.com

Jetzt bewerben