



Unser Kunde ist ein Betreiber von Hochsicherheitsrechenzentren in der Metropolregion Rhein-Neckar. Seit 1998 hat sich das Unternehmen darauf spezialisiert, individuelle Rechenzentrumsflächen, Housing- sowie Managed-Service- / Cloud-Services für die Anforderungen seiner Geschäftskunden zu realisieren. Die klassischen Telekommunikationsdienste runden dabei das Gesamtportfolio ab. Als Tochtergesellschaft eines großen regionalen Konzerns ist unser Mandant ein leistungsstarker und verlässlicher Partner. Einzigartig in der Region ist darüber hinaus die Kombination von eigenen Rechenzentren und einer eigenen flächendeckender Glasfaserinfrastruktur. Für diesen Kunden am Standort Ludwigshafen sind wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Festanstellung auf der Suche nach einem qualifizierten:

**Assistenz im Bereich Vertrieb (m/w/d)**

**Job-ID: CF-00004758**

**Job-Ort: Ludwigshafen**

**Remoteanteil / Home Office: 60%**

### **Ihre Hauptaufgaben:**

- Unterstützung des Vertriebsaußendienstes bei der Angebotserstellung und Auftragsabwicklung
- Konzeption der Angebote inkl. Abgleich mit den technischen Bereichen und Leistungspartnern
- Definition von Angeboten im CRM-System die Angebote
- Abbildung der Aufträge im Abrechnungssystem
- Zusammenarbeit mit den Kollegen aus dem Bereich Projektmanagement bei der Kalkulation der Angebote und bei der Realisierung der Kundenaufträge
- Unterstützung der Kunden bei Fragen zu den Produkten
- Ansprechpartner zu allen Vertragsdetails (vor und nach der Auftragserteilung)

### **Ihre fachlichen Voraussetzungen:**

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder entsprechende Berufserfahrung aus dem genannten Tätigkeitsfeld
- Berufserfahrung im Bereich Vertriebsinnendienst, Kundenbetreuung oder Customer Care
- Gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint)
- Erfahrung in der Arbeit mit einem CRM- oder ERP-System
- Technisches Verständnis
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

### **Ihre persönlichen Voraussetzungen:**

- Kommunikativ
- Teamorientierte Arbeitsweise
- Strukturierte Vorgehensweise

### **Unser Mandant bietet:**

- Flexible Arbeitszeiten
- Top Arbeitsausstattung
- Gute Balance von Privat- und Berufsleben
- Gute Aus- und Fortbildungsmöglichkeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub
- Job Rad
- Eine Kantine
- Einen attraktiven Standort im Herzen von Ludwigshafen



### **Ihr Ansprechpartner:**

**Steffen Hahn**

auteega GmbH  
Kaiserring 14-16  
68161 Mannheim

Telefon: +49 151 624 363 99

E-Mail: [steffen.hahn@auteega.com](mailto:steffen.hahn@auteega.com)

Jetzt bewerben