



Assistenz (m/w/d)

Arbeitsort: 50769 , Cologne

Jetzt online bewerben!

Was Sie erwartet:

Sie sind ein Organisationstalent und haben Freude daran, das Vertriebsteam tatkräftig zu unterstützen? Gleichzeitig möchten Sie aktiv an der Gewinnung neuer Kunden mitwirken?

Dann sind Sie bei uns genau richtig!

- Unterstützung des Vertriebsteams bei administrativen und organisatorischen Aufgaben
- Terminplanung, Koordination von Meetings und Pflege von Kalendern
- Erstellung und Bearbeitung von Präsentationen, Angeboten und Reports
- Pflege von Kundendaten und Dokumentation im CRM-System
- Kommunikation mit internen Abteilungen und externen Partnern
- Aktive Unterstützung bei der Akquise neuer Kunden (z.B. Erstkontakt, Terminvereinbarung, Nachverfolgung)
- Vorbereitung von Unterlagen für Kundengespräche und interne Abstimmungen

Was Sie mitbringen:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erste Erfahrung oder Interesse an Akquise und Kundenansprache
- Organisationstalent und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office und idealerweise Erfahrung mit CRM-Systemen
- Kommunikationsstärke und Serviceorientierung
- Teamfähigkeit und Flexibilität
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute Englischkenntnisse runden Ihr Profil ab

Neben einem sicheren Arbeitsplatz bieten wir Ihnen die Möglichkeit, durch flexible Gleitzeit und mobiles Arbeiten, den Arbeitstag nach Ihren Bedürfnissen zu gestalten. Wir lassen Ihnen den Freiraum, eigene Ideen einzubringen und neue Wege auszuprobieren.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Schwerbehinderte Menschen beziehungsweise gleichgestellte Menschen im Sinne des SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Was wir können:



Verantwortungsvolle
Aufgaben



Mobiles Arbeiten



Flexible
Arbeitszeiten



Eigenverantwortliches
Arbeiten



Konzernweites
"Netzwerken"



Kostenfreie
Getränke



Trainingsangebote



Rabatte



Parkplätze



Betriebliche
Altersvorsorge
und BU-
Versicherung



Kontakt:

Jennifer Sauter
Tel.: +49 7034 656-12494
www.bertrandt.com/karriere

Teilen:

