

Mitarbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

Stellenbeschreibung

Als Mitarbeiter:in im Vertriebsinnendienst bist du der Ansprechpartner für unsere Kunden und Unterstützung für unseren Außendienst. Zugleich bist du der Vermittler zwischen Kunde und dem Anbieter.

Deine Aufgaben:

- **Koordination:** Du hast Termine und Wiedervorlagen stets im Blick und weißt genau, wer wann worüber zu informieren ist.
- **Kommunikation:** Die direkte Kommunikation mit Kunden:innen, Mitarbeiter:innen und weiteren Schnittstellen liegt in deiner Hand.
- **Unterstützung:** Du unterstützt das Sales Team bei der Betreuung eines festen Kundenstamms.

Dein Profil:

- Durch deine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung als Kaufmann /-frau für Büromanagement, Bürokaufmann/-frau oder einer vergleichbaren Qualifikation besitzt du besondere Expertise in Ihrem Tätigkeitsfeld.
- Idealerweise bringst du erste praktische Erfahrungen im Bereich Vertrieb mit.
- Du hast Spaß im Umgang mit Menschen und bist eine kommunikative Person, die gern im Team arbeitet.
- Organisation und Kommunikation sind genauso deine Stärke wie Hilfsbereitschaft und Offenheit.
- Eine zielorientierte, selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise setzen wir voraus.
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten/Microsoft 365.

Unser Angebot:

- **Sicherheit:** einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit angemessenem Gehaltspaket in einem wachsenden Unternehmen.
- **Work-Life-Balance:** 30 Urlaubstage.
- **Zusatzleistungen:** Bezuschusste betriebliche Altersvorsorge und vielfältige Mitarbeitererrabatte sowie Bike Leasing.
- **Moderne Arbeitsumgebung:** moderne technische Ausstattung sowie die Arbeit im Home Office

Sollten wir dein Interesse geweckt haben freuen wir uns auf deine Bewerbungsunterlagen an karriere@citytalk.gmbh

Mit der Zusendung der Bewerbungsunterlagen erklärt sich die bewerbende Person damit einverstanden, dass die Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gespeichert und genutzt werden.