

Fakten (Stand: Januar 2019)

Umsatz Geschäftsjahr 2017/18:

59,2 Mio. Euro

Beschäftigte: 345 davon

- Anwendungsberatung: 146
- Rechenzentrum: 119
- Organisation, Verwaltung, Vertrieb: 54
- in Ausbildung bzw. dualem Studium: 26

Als Dienstleister sind wir unseren Kunden ein starker Partner – als Arbeitgeber sind wir es für Sie. Wir leben das Miteinander und erzielen zusammen Wachstum und Erfolg. Gemeinsam entwickeln wir IT-Lösungen für die Versorgungswirtschaft – eine der spannendsten Branchen der Gegenwart – sowie für den ÖPNV und die Kommunalverwaltung. Wir sind gut und wollen besser werden, individuell und als Unternehmen. Haben auch Sie hohe Ziele und keine Lust auf Umwege? Hier ist Ihr Einstieg zum Aufstieg.

Vertriebsassistent/-in

Account Management

| m/w/d

Das erwartet Sie:

- Unterstützung unseres Vertriebsteams in allen organisatorischen und administrativen Belangen
- Erstellung und Vorbereitung von individuellen Kundenpräsentationen sowie deren Nachbereitung
- Kalkulation und Nachverfolgung von Angeboten
- Aufbereitung von Statistiken und Auswertungen von Vertriebskennziffern
- Aktualisierung und Pflege vertriebsrelevanter Kundendaten in unserem CRM-System
- Bearbeitung von Terminanfragen, Terminverwaltung sowie Koordination und Organisation von Vertriebsterminen, Kundenbesuchen und Messen
- Mitwirkung bei Kundenbesuchen sowie Bearbeitung von Kundenanfragen und deren organisatorische Abwicklung und Dokumentation
- Unterstützung unseres Account Managements bei verschiedenen Vertriebsprojekten

Das bringen Sie mit:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine entsprechende Qualifikation mit mehrjähriger, einschlägiger Berufserfahrung in der Vertriebsassistentenz
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (insbes. Outlook, Excel, Word und PowerPoint)
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick, gutes Zahlenverständnis, ein hohes Maß an Vertrauenswürdigkeit, Loyalität und Zuverlässigkeit
- Professionelles, überzeugendes und verbindliches Auftreten, sehr gute Kommunikationsfähigkeiten und Dienstleistungsorientierung
- Einsatzbereitschaft sowie selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen:

Freiräume, Teamwork, Sicherheit und Perspektive im pulsierenden Umfeld der Metropole Ruhr, beispielhafte Sozialleistungen und umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Sie haben die Energie, wir den spannenden Rahmen.

Jetzt bewerben – ganz einfach per E-Mail mit Angabe Ihres Gehaltswunsches und frühesten Eintrittstermins an karriere@rku-it.de.

Bitte Anhänge ausschließlich als PDF zusenden.

Sie haben Fragen?

Dann kontaktieren Sie bitte unsere Teamleiterin Personalwesen:

Sandra Krohn

Telefon: +49 2323 3688-355