https://eubanet.de/job/vertriebsassistentin-m-w-d-quereinstieg-moeglich/

Vertriebsassistent*in (m/w/d)

Beschreibung
Let's Netz! Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt nette Kolleg*innen im Bereich Büro- und Vertriebsassistenz mit fundierten Kenntnissen im Vertrieb und in der Telefonakquise. Wir sind Experten für die Gewinnung und Sicherung von geeigneten Standorten für Funkstationen und freuen uns auf dein Engagement für unseren gemeinsamen Erfolg!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Du analysierst aktuelle Vertragssituationen an Standorten
- Du erstellst Verträge gemäß Vorgaben und stimmst individuelle Anpassungen ab
- Du pflegst sorgfältig interne und externe Datenbanken
- Du erstellst regelmäßig einen Report
- Du beherrschst die Korrespondenz im Vertrieb

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung (kaufmännisch oder technisch) oder eine vergleichbare Berufserfahrung
- Kommunikationsstärke
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word und Outlook)
- Teamfähigkeit
- Eine selbstständige Arbeitsweise

Was wir bieten

- Moderne Arbeitsplätze
- 30 Tage Urlaub
- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Eine hohe Sozialkompetenz
- Flache Hierarchien
- Zuschuss zum Mittagessen
- Zuschuss zur Altersvorsorge und vieles mehr

Arbeitgeber
eubanet GmbH

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Telekommunikation, Standortvermittlung, Mobilfunk-Standorte, Mobilfunknetzausbau

Arbeitsort
Tecklenburger Damm 111, 49479, Ibbenbüren

Veröffentlichungsdatum
15. Januar 2024

Gültig bis
30.04.2024

Kontakt

Michael Ennen
Personalreferent

bewerbung@eubanet.de
+49 5451 9403 61