

Stellenbeschreibung

Wir sind ein führender und seit 30 Jahren renommierter Softwarehersteller von Anwendungsprogrammen für die öffentliche Verwaltung, speziell im Bereich Bauverwaltung und im Liegenschafts- und Gebäudemanagement. Unsere Kunden im gesamten Bundesgebiet, zu denen zahlreiche Städte, Gemeinden, Landkreise, Landesverwaltungen, kirchliche Institutionen wie auch privatwirtschaftliche Unternehmen zählen, werden durch uns von der Beratung über die Implementierung bis hin zur Hotline und Pflege der Programme durchgängig und langfristig betreut.

Wir suchen an unserem Standort bei München ab sofort eine(n) motivierte(n), fachkundige(n) Kollegen / Kollegin:

Vertriebsassistent/in

Ihre Aufgaben in dieser Position

- Telefonakquise vor allem bei Neukunden aus dem öffentlichen und kirchlichen Sektor
- Planung und Durchführung von telefonischen Vertriebsmaßnahmen
- Pflege und Aktualisierung vertriebspezifischer Informationen in unserer Datenbank
- Regelmäßige Protokollierung von Kontakt- und Gesprächsinhalten

Ihr Profil

- Sprachlich versierte und ausgereifte Kommunikationsmethodik
- Ein verbindliches und zielorientiertes Auftreten gegenüber unseren Kunden und Interessenten, sowie ein hohes Maß an Interesse an der Aufgabe sind für Sie selbstverständlich

Ihre Stärken

- Sie sind es gewohnt ergebnisorientiert zu denken und zu handeln
- Sie sind äußerst engagiert und zeigen eine proaktive Herangehensweise
- Sie bringen strukturierte Vorgehensweisen und moderne Akquisitionstechniken mit
- Sie überzeugen durch Ihr nachhaltiges Arbeiten und Ihre souveräne, sympathische Gesprächsführung

Die Stelle ist zunächst auf Basis eines Minijobs, es besteht jedoch bei erfolgreicher Zusammenarbeit die Möglichkeit, die Tätigkeit auszubauen.

Es erwartet Sie eine genau definierte Aufgabenstellung für die Sie selbstverständlich entsprechend eingearbeitet werden. Wir bieten Ihnen zeitliche Flexibilität in einem vorher abgestimmten Maß, ein gutes Arbeitsklima, eine Arbeitsmittelausstattung die den modernsten Maßstäben entspricht und umfangreiche Weiterbildungsmöglichkeiten für den optimalen Einsatz Ihrer Fähigkeiten.

Bei Interesse an dieser Position senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe des frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail unter karriere@kolibri-software.de an uns.



Kolibri software & systems GmbH
Rudolf-Diesel-Str. 11, 82205 Gilching
Tel.: 08105/3760-0
karriere@kolibri-software.de
www.kolibri-software.de