https://www.wuttke-personal.de/job/vorlage-2/

Vertriebsmitarbeiter*in (m/w/d) #21005360

André Wuttke – Personalberatung

Arbeitspensum
Vollzeit

Start Anstellung
sofort

Dauer der Anstellung
unbefristet

Industrie / Gewerbe
Gebäudedienstleistungen / Vertrieb

Arbeitsort
41169, Mönchengladbach, Mönchengladbach, Deutschland

Arbeitszeiten
37,5 Stunden

Veröffentlichungsdatum
21. Dezember 2021

Gültig bis
24.12.2021

Angebot

- Sie erhalten eine gründliche Einarbeitung a) durch erfahrene, langjährige Mitarbeitende und b) durch Schulungen in der internen Akademie.
- Sie werden erwartet von wertschätzenden und unterstützenden Führungskräften, die Wert auf eine offene Kommunikation legen.
- Die Position ist auf eine langfristige Zusammenarbeit orientiert. Das Wohlfühl-Klima im Unternehmen zeigt sich durch langjährige Betriebs-Zugehörigkeit der meisten Mitarbeitenden.
- Außerdem: 30 Tage Urlaub; Firmen-Events (z.B. das jährliche Sommerfest), Laptop, Handy und Dienstwagen (auch zur privaten Nutzung).

Das Unternehmen

- hat sich im Bereich der Gebäudedienstleistungen fest etabliert und ist an mehreren Standorten in den neuen Bundesländern vertreten.
- besteht seit fast 30 Jahren und ist inhabergeführt; klare Zuständigkeiten und eine eindeutige Aufgabenverteilung sorgen für ein angenehmes Zusammenarbeiten.
- hat ein gesundes und stetiges Wachstum; ist krisensicher – auch in dem corona-geprägten Jahr 2020 hat es ein sehr gutes Betriebsergebnis erreicht.

Ihre Aufgaben

- Sie akquirieren engagiert und erfolgsorientiert Neukunden und betreuen einzelne Bestandskunden im Bereich der Gebäudedienstleistung.
- Im Großraum Berlin – Brandenburg bauen Sie dazu langfristige und tragfähige Kundenbeziehungen auf und entwickeln diese professionell weiter. Ihre Kunden stammen aus dem sozialen, medizinisch-pflegerischen und öffentlichen Bereich (Alten- und Pflegeheime, Kitas, Schulen u.a.).
- Sie führen eigenständig Verhandlungen, nehmen Kalkulationen vor und erstellen Angebote. Um erfolgreich zu verkaufen, analysieren Sie den Markt und reagieren frühzeitig und angemessen auf aktuelle Entwicklungen.
- Im Backoffice unterstützt Sie eine Mitarbeiterin bei administrativen Tätigkeiten.

Ihre Qualifikationen

- Sie verfügen über einschlägige Außendiensterfahrung im Vertrieb entweder einer Dienstleistung oder eines erklärungsbedürftigen Produktes.
- Oder Sie bringen mehrjährige Erfahrung aus der Gebäudedienstleistung mit und den erkennbaren Willen, sich in den Vertriebsaußendienst einzuarbeiten. (Für die Zeit der Einarbeitung gewährt man Ihnen eine lange Einlauf-Kurve mit passend gesteckten, realistischen Vertriebszielen.)
- Ihre Arbeitsweise ist geprägt durch eine hohe Service- und

Kundenorientierung.
- Durch Ihre ausgeprägten **Kommunikationsfähigkeiten** bauen Sie sich leicht Netzwerke auf und pflegen nachhaltige Kundenbeziehungen.

Wenn Sie sich hier wiederfinden, passen Sie und das Unternehmen gut zusammen:

- Sie legen Wert auf ein gutes Arbeitsklima und den regelmäßigen Austausch mit den Kolleg*innen. Dafür können Sie bspw. die regelmäßigen Vertriebsmeetings nutzen.
- Ein empathischer und fairer Umgang mit Ihren Mitmenschen zeichnet Sie aus. Gemeinsam mit dem Kollegium arbeiten Sie auf ein Ziel hin und setzen dabei auf gegenseitige Unterstützung.
- Hier lebt man Fehlerkultur und versteht Fehler als Möglichkeit, um zu lernen und zu wachsen, dazu gehört auch sie zu kommunizieren und zu beheben.

Wir freuen uns auf Ihren Kontakt.

Ansprechpartner:

André Wuttke – Personalberatung

Herr André Wuttke
Telefon: +49 (0) 2157 1481086
E-Mail: jobs@wuttke-personal.de

Bewerbungs-Ablauf

Nach Eingang Ihrer Bewerbung bekommen Sie innerhalb von 3 Werktagen eine persönliche Rückmeldung von uns zum Ergebnis der Sichtung.

Ihre Daten werden nicht an unsere Arbeitgeber-Kunden weitergegeben, bevor wir miteinander gesprochen haben. Im Gespräch klären wir ggf. auch andere Einsatz-Optionen. Für ein Kennenlernen laden wir Sie entweder zu uns vor Ort ein oder vereinbaren ein Telefonat mit Ihnen.