

Die TIME for kids Informationstechnologien GmbH, gegründet im Jahr 2001, berät Bildungsinstitutionen hinsichtlich der Ausstattung von Schulen mit IT-Infrastruktur, digitalen Lern-Management-Systemen, Bildungsinhalten und Software. Die Produkte Schulrouter Plus, Antivirus Plus und Schulfilter Plus sind der Standard im Bereich Netzwerkmanagement, Netzwerksicherheit und Datenschutz im deutschsprachigen Bildungsbereich.

Für unsere Vertriebsabteilung suchen wir ab sofort eine/n motivierte/n

## **Vertriebsassistent (m/w)**

### **Ihre Aufgaben:**

Als Mitglied unseres Teams im Vertriebsinnendienst sind Sie häufig der erste Kontakt für unsere Kunden. Anfragen zu Produkten und Dienstleistungen werden von Ihnen erfasst und beantwortet sowie zum jeweiligen Betreuer weitergeleitet.

Souverän und verantwortungsbewusst übernehmen Sie die folgenden Aufgaben:

- Weiterleitung und Zuordnung von Anrufen und E-Mails an die Vertriebsmitarbeiter als erste Anlaufstelle
- Ansprache von Kunden bei anstehenden Lizenzverlängerungen
- Erstellung und Prüfen von Angeboten
- Dokumentation von Vertriebsprozessen
- Koordination und Planung von Außendienst-Terminen
- Pflege und Weiterentwicklung des Informationsmaterials für die Kundenkommunikation wie Flyer, Preislisten, Artikelbeschreibungen und Textbausteine
- Überwachung von laufenden Teststellungen

Sie arbeiten eng mit unseren Außendienstmitarbeitern zusammen und übernehmen die Planung von Außendienst-Terminen samt Reiseroute und Hotelbuchungen. Als erste Anlaufstelle für unsere Kunden stellen Sie eine ganzheitliche Betreuung sicher. Dabei behalten Sie stets den Überblick und priorisieren Anfragen nach Wichtigkeit und Dringlichkeit. Sie unterstützen neben der Annahme von Anrufen auch bei der Akquise den Vertriebsinnendienst tatkräftig.

### **Ihr Profil:**

Sie sind selbstbewusst, sprachfähig, aber können noch besser zuhören und lassen jeden Kunden Ihren Spaß an der Vertriebsarbeit spüren. Sie arbeiten strukturiert und sorgfältig, sind diszipliniert, belastbar und lernfähig. Sie denken ganzheitlich, betriebswirtschaftlich und nachhaltig.

Was Sie sonst noch mitbringen:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung und Berufserfahrungen in der Vertriebsassistenten oder im beschriebenen Aufgabengebiet, vorzugsweise in den Bereichen Betriebswirtschaft, Marketing, Wirtschaftsassistenten
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere mit MS Excel
- IT-Kenntnisse im Bereich Server, Router, Netzwerke, etc. sowie Software von Vorteil
- Kenntnisse im Umgang mit CRM- und Warenwirtschaftssystemen
- Kenntnisse im Marktsegment Öffentliche Auftraggeber wünschenswert
- Sprachlich sehr gutes und fehlerfreies Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Sicherer und freundlicher Umgang mit Kunden am Telefon
- Analytisches Denkvermögen, strukturierte Arbeitsweise und Organisationstalent
- Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Wünschenswert: Erfahrung in der Konzeption von Abläufen und Prozessen

**Wir bieten:**

- Hochwertige und bei der Zielgruppe etablierte Produkte
- Abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit
- Mitarbeit in einem erfolgreichen und professionellen Team
- Ein dynamisches Unternehmen in einem spannenden, aktuellen und gesellschaftlich sinnvollen Betätigungsumfeld
- Langfristige Perspektiven in einem zukunftsorientierten Umfeld
- Geregelter Arbeitszeiten
- Ein schönes und hochwertig ausgestattetes Office im Herzen von Berlin

Wenn Sie diese Position mit Ihrem persönlichen Engagement ausfüllen können, möchten wir Sie sehr gerne kennenlernen. Senden Sie dazu bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, wenn möglich in einem PDF-Dokument, unter Angabe der **Kennziffer VA**, Ihrer Gehaltsvorstellungen und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail an:

TIME for kids Informationstechnologien GmbH  
Personalabteilung  
Andreas Klett  
Gubener Str. 47  
10243 Berlin  
E-Mail: [bewerbung@time-for-kids.de](mailto:bewerbung@time-for-kids.de)