

Stellenbeschreibung:

Vertriebsinnendienst / Inside Sales (m/w/d)

Art der Stelle: Vollzeit, Festanstellung

Voraussichtliches Einstiegsdatum: ab sofort

Ort: Reutlingen, Deutschland

Suchen Sie eine neue Herausforderung
in einem schnell wachsendes,
dynamisches Hightech-Unternehmen?

Es ist Zeit, einen Schritt zu machen!

VuWall ist ein weltweit führender Anbieter von Videowand-Steuerungssystemen und bietet ein vollständiges Ecosystem von Produkten, die für eine effektive Verteilung von Audio/Video/IP Quellen auf Videowänden und Displays sorgen. Mit unseren zwei Niederlassungen, in Kanada/Montreal und Deutschland/Reutlingen und unseren Kunden in nun mehr als 45 Ländern, haben wir bereits über 2000 Projekte in vielen Organisationen, Regierungsbehörden, Versorgungs-, Transport- und Sicherheitsunternehmen realisiert, darunter in diversen weltweiten Ministerien, Militärs, NASA, DLR, der Europäischen Kommission, Sydney Rail, Porsche, Daimler, L'Oréal und FIFA.

Werde Teil unserer VuWall Familie und sei dabei, wenn wir weiter wachsen

JOB BESCHREIBUNG

VuWall sucht einen Vertriebsinnendienst / Inside Sales (m/w/d), der bei verschiedenen administrativen Aufgaben unser Vertriebsteam unterstützt. Diese Rolle stellt eine Schlüsselposition bei der schnellen Expansion unseres Unternehmens dar. Der Vertriebsinnendienst / Inside Sales (m/w/d) unterstützt bei Angebotserstellung, Prozessen, digitaler Dokumentationsablage, Key Account- und Partnermanagement, Reise- und Eventlogistik. Es ist ein hohes Maß an Professionalität im Umgang mit hochrangigen Führungskräften innerhalb und außerhalb der Organisation sowie Diskretion im Umgang mit vertraulichen Informationen erforderlich.

Wenn Du lernbegierig, kreativ, selbstmotiviert, zielorientiert und strukturiert arbeitest, suchen wir Dich!

DEINE AUFGABEN

- Erledigen administrativer Aufgaben des Vertriebsteams wie Projektregistrierungen, CRM-Management, Angebotserstellung, Kundenverträge
- Unterstützung beim Erstellen, Vorbereiten von Berichten, Präsentationen und Dokumenten
- Unterstützung des Außendienstes im Bereich Auftragsmanagement und Auftragsabwicklung
- Entwicklung und Pflege von Informationen über Key Accounts und Kontakte
- Überwachung der laufenden Aufträge (Vollständigkeit/ Terminkoordination)
- Führung und Pflege der Datenbank z.B. Kundenstammdaten, Verkaufsinformationen, Statistiken und Auswertung vertrieblicher Kennzahlen
- Unterstützung bei der Entwicklung, Verbesserung und Implementierung neuer Prozesse
- Überwachung der laufenden Aufträge (Vollständigkeit/ Terminkoordination)
- Betreuung und Beratung unserer Kunden über Telefon und E-Mail
- Vor- und Nachbearbeitung von Kundenterminen
- Schnittstelle zwischen Unternehmen, Vertrieb und Geschäftskunden

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder Studium
- Einschlägige Berufserfahrung im Innendienst / Inside Sales / Kundenservice
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den MS-Office Programmen und ERP/CRM Systemen
- Kommunikationsstärke sowie hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Sicheres Auftreten im Umgang mit Kunden
- Interesse und aufbaufähige Kenntnisse in IT und Medientechnik
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, hohe kommunikative Kompetenz, großes Planungs- und Organisationsgeschick sowie selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Sehr gute Englischkenntnisse, zweite Fremdsprache wäre ein Vorteil
- Außergewöhnliche Zeitmanagement und die Fähigkeit zur Priorisierung und Multitasking, um rechtzeitig auf sich ändernde Prioritäten zu reagieren.
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Agilität und Verantwortlichkeit bei der Einhaltung von Fristen
- In der Lage sein, Lösungen zu antizipieren, bevor Probleme auftreten
- Führerschein Klasse B
- Deutsch als Muttersprache in Wort und Schrift
- Interesse und Fähigkeit, sich an neue Technologien und Werkzeuge anzupassen

UNSER ANGEBOT

- An spannenden, internationalen Projekten im Bereich IT & AV mitzuwirken
- Arbeit in einem dynamischen Team, in dem Dir der direkte Austausch mit der Geschäftsführung sowie den Gesellschaftern garantiert ist
- Außergewöhnliche Unternehmenskultur. Sei ein Teil einer Familie von freundlichen, talentierten, engagierten und leidenschaftlichen Menschen.
- ausgewogene Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeiten, Home-Office ggf. möglich
- Getränke sind bei uns kostenfrei und es steht eine Kantine inkl. Küche zur Verfügung. Im Lounge Bereich stehen Playstation und Tischkicker zur Verfügung
- private Zusatz-Krankenversicherung und Unfallversicherung
- Zusätzlich bieten wir Dir eine betriebliche Altersvorsorge mit Höchstsätzen an
- Persönliche und fachliche Entwicklungsmöglichkeiten, Coachings und Weiterbildungen
- Schöne Büros in zentraler Lage im Industriegebiet Reutlingen-Laisen und kurze Wege in die Stadtmitte

BEWERBEN

Klicken Sie hier, um Ihren Lebenslauf
per E-Mail an uns zu senden
careers@vuwall.com