Ordnung ist dein halbes Leben und vor Zahlen läufst du nicht weg?



Allrounder im Vertrieb Privatkunden (m/w/d), Teilzeit (20 Stunden/Woche)

Zum Rechnen benötigst du keinen Rechenschieber, sondern bist ein Fuchs, was Exceldateien angeht? Du liebst es Ordnung zu halten und findest „im Schlaf“ Dokumente wieder, wenn diese benötigt werden? Du bist außerordentlich gut organisiert und hast nicht nur an deinem Schreibtisch den Überblick, sondern weißt auch um die Lagerbestände Bescheid. Egal ob Infoveranstaltung im Ausbaugebiet oder die Präsenz auf einem Stadtfest- Du liebst Events und die die Planung, die damit einhergeht? Du arbeitest gerne im Team und blickst auch gerne über den Tellerrand hinaus?

Dann bring dein Talent unbedingt bei uns ein!

Das wartet auf dich:

- Eine Anstellung in einer krisensicheren Branche
- Ein attraktives Festgehalt, Provisionsmodell sowie Benefits: Jobrad, Vorsorgeuntersuchungen, Betriebliche Altersvorsorge, Präventionskurse, Gesundheitstelefon, Gesundheitsmesse
- Eine fundierte Einarbeitung und die Möglichkeit, deine persönlichen und fachlichen Kompetenzen in unserer NetACademy weiterzuentwickeln
- Ein sympathisches und hilfsbereites Team, das dir mit Rat und Tat zur Seite steht
- Ein professionelles Feelgood-Management

Das machst du bei uns:

- Erstellung und Pflege von Bonusvereinbarungen und -abrechnungen für Mitarbeitende und externe Partner
- Vorbereitende Tätigkeiten für den Einkauf
- Mitwirkung in der Logistik für Endgeräte
- Mitarbeit bei Events, auch vor Ort
- Dokumentenpflege
- Unterstützung des Teams Privatkunden in allen Belangen

Das bringst du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Schnelle Auffassungsgabe, sicheres, selbstbewusstes Auftreten vor Kunden und Partner und gute organisatorische Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse mit gängigen Microsoft Office Produkten, insbesondere in Excel
- Teamfähigkeit

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung an:
NetAachen GmbH
Personalmanagement; Jessica Engels
E-Mail: karriere@netaachen.com

NetAachen