



**Stellenangebot:**

# **Sachbearbeiter (m/w/d) - Schwerpunkt Vertriebsinnendienst - Berlin**

**Einsatzort:** Berlin  
**Bereich:** Vertrieb  
**Arbeitszeit:** Vollzeit  
**Kennziffer:** 35/22-VI

## **Wäre das etwas für Sie?**

Wir suchen Dich ab sofort für unser Vertriebs-Team in Berlin. Werde ein Teil unseres Teams und unterstütze uns mit dem Anspruch „Vorreiter bei der Digitalisierungs-Offensive“ zu sein, den Kundenstamm sowie unser Portfolio zu erweitern.

## **Aufgaben/Tätigkeiten**

- Bearbeitung und Koordination von eingehenden Kundenanfragen und Ausschreibungen
- Vorbereitung und Umsetzung von Neukundenakquise
- Schnittstellenfunktion zum Außendienst und internen Abteilungen
- Kundendaten im CRM System pflegen und verwalten
- Erstellung von Kalkulationen und Angeboten
- Erstellung von vertrieblichen Statistiken, Reports und Präsentationen

## **Profil/Anforderungen**

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst
- Berufserfahrung in der personalintensiven Dienstleistung wären von Vorteil, aber kein muss
- Selbstorganisatorisches und strukturiertes Arbeiten
- MS Office Kenntnisse (insbes. Excel, PowerPoint u. Outlook)
- Verhandlungssicheres Deutsch in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

## **Unser Versprechen**

- Planbare Arbeitszeiten dank Gleitzeitregelung und eigenem Arbeitszeitkonto
- Individuelle Mobile-Office Regelung nach der Probezeit
- Kostenloses Wasser und guten Kaffee
- Eine attraktive und leistungsgerechte Bezahlung
- Ein gutes Betriebsklima dank kurzer Entscheidungswege sowie einer gelebten Politik der "offenen Türen"
- Feste Ansprechpartner (m/w/d) direkt vor Ort
- Kostenfreie interne und externe Fort- und Weiterbildungsangebote
- Einen absolut krisensicheren Arbeitsplatz in einem wachstumsstarken Unternehmen
- Mehr als 800 attraktive Mitarbeiterrabatte dank Corporate Benefits

## **Haben wir Dein Interesse geweckt?**

### **Bewerbungsunterlagen:**

- Bewerbungsschreiben
- Tabellarischer Lebenslauf
- Ihr letztes Zeugnis

### ***KÖTTER Rekrutierungscenter Essen***

*Wilhelm-Beckmann-Str. 7*

*45307 Essen - Germany*

*Tel: +49 201 2788-588*

*E-Mail: [bewerbung@koetter.de](mailto:bewerbung@koetter.de)*

## **KÖTTER Services im Social Web:**

