



Vertriebsassistent (m/w/d) im Bereich Bau / Immobilien | #KRA2603

Munich

Part-time / full-time

Ihre Aufgaben

Zur Verstärkung unseres Teams in München suchen wir eine*n Vertriebsassistent*in in Voll- oder Teilzeit.

- Verantwortliche Bearbeitung aller Belange der Vertriebs- und Akquisevorgänge
- Erstellen von Vertriebspräsentationen und Angeboten, Vorbereiten von Kundenterminen
- Aktive telefonische Terminvereinbarung für den Vertrieb mit Neu-, Bestands- und Altkunden
- Dokumentieren und Aktualisieren der Vorgänge im CRM-System Salesforce
- Vor- und Nachbereitung von Akquiseterminen und Messen
- Unterstützung bei der Angebotserstellung und Stammdatenpflege
- Mitwirkung bei der Weiterentwicklung unserer Präsentations- und Angebotsunterlagen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Erfahrung im Bereich Vertrieb (z.B. als Vertriebsassistent*in, Vertriebsmitarbeiter*in, Sales Assistant, Vertriebsinnendienstler*in, Kundenberater*in oder vergleichbar)
- Sie bringen Freude bei der proaktiven Neukundenansprache und Erstkontaktaufnahme mit
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (insbesondere Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Visio)
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Englischkenntnisse erwünscht
- Gutes Organisationstalent, hohe Service- und Kundenorientierung sowie Verhandlungsgeschick und eigenverantwortliches Arbeiten

Wir bieten

- Ergonomische und moderne (non-territoriale) Arbeitsplätze mit einer modernen IT-Ausstattung, die mobiles, ortsunabhängiges Arbeiten (inkl. Home-Office) ermöglichen
- Umfangreiches Gesundheitsmanagement inkl. betrieblicher Zusatzkrankenversicherung, Zuschuss zum Fitness-Studio, frisches Obst u.v.m.
- Flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub im Jahr zzgl. Sonderurlaubstage
- Zusätzliche Leistungen (wie 13. Monatsgehalt, Zuschuss zur Kinderbetreuung u.a.)
- Ausgeprägte Team-Atmosphäre innerhalb unseres Familienunternehmens
- Ein umfassendes Mobilitätskonzept (z. B. Zuschuss zum ÖPNV, JobRad / Firmenfahrrad etc.)
- Ganzheitliche Klimaschutzpolitik

Unser Unternehmen

THOST ist eines der führenden deutschen Unternehmen im Projektmanagement. Von unseren Standorten im In- und Ausland steuern wir komplexe Projekte in den Bereichen Immobilien, Mobilität, IT, Anlagenbau, Infrastruktur und Energie. Mit unserer breit gefächerten Expertise im Projektmanagement betreuen wir nationale und internationale Industriekunden sowie öffentliche und private Investoren.

Projekte sind unsere Welt!

Als Arbeitgeber*in ist uns Inklusion und Integration ein wichtiges Anliegen. Schwerbehinderte (m/w/d) und ihnen gleichgestellte Bewerber*innen finden bei gleicher Eignung besondere Berücksichtigung.

Jetzt bewerben

Kontakt

Bewerbungs-Hotline: +49 72 31 15 60 888

Bewerbungs-E-Mail: karriere@thost.de

Bewerbungs-Infos: www.thost.de/karriere

Ausführliche Hinweise zum Umgang mit Ihren personenbezogenen Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens finden Sie in unserer Datenschutzerklärung.

