

Vertriebs- und Marketingassistentin (m/w/d)

ab sofort in Köln, Teil- oder Vollzeit

Über uns:

Wir sind ein dynamisches und wachsendes Unternehmen auf dem Gebiet der Softwareentwicklung, das auf Basis der eigenen Software sellify innovative Lösungen für unsere Kunden bietet. Unser Team besteht aus engagierten und kreativen Köpfen, die gemeinsam an der Weiterentwicklung unserer Produkte und Dienstleistungen arbeiten. Um unser Vertriebs- und Marketingteam zu verstärken, suchen wir eine motivierte Vertriebs- und Marketingassistentin (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung des Vertriebsteams bei der Akquise von Neukunden und der Betreuung bestehender Kunden
- Vorbereitung und Nachverfolgung von Angeboten sowie Erstellung von Präsentationen und Verkaufsunterlagen
- Pflege und Aktualisierung der Kundendatenbank (CRM-System)
- Erstellung und Pflege von Inhalten für unsere Marketingkanäle (Website, Social Media, Newsletter)
- Unterstützung bei der Erstellung von Marketingmaterialien, einschließlich Broschüren, Flyern und Online-Werbung
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Marketingstrategien zur Steigerung der Markenbekanntheit und Kundengewinnung
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen, um eine reibungslose Kommunikation und Koordination sicherzustellen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbares Studium im Bereich Marketing, Vertrieb oder Kommunikation
- Mehrjährige Berufserfahrung im Vertriebs- und/oder Marketingumfeld wünschenswert
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen und idealerweise Erfahrungen mit CRM-Systemen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie hohe Eigenmotivation
- Kreativität und Affinität zu neuen Medien und Technologien

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem innovativen Unternehmen
- Ein motiviertes und freundliches Team sowie ein angenehmes Arbeitsklima
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Flexible Arbeitszeiten und eine leistungsgerechte Vergütung
- Attraktive Sozialleistungen und Mitarbeitervorteile

Unsere Benefits (u.a.)



Arbeiten im Team



Unbefristetes
Vertragsverhältnis



Gleitzeit und HomeOffice



Teamevents



Moderner Open
Workspace



Firmenlaptop



Gute Verkehrsanbindung

Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns, Dich kennenzulernen. Sende Deine vollständige Bewerbung mit Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins einfach per Mail an:
jobs@businessacts.de
Dein Ansprechpartner: Boris
Hose

Bei Fragen erreichst Du uns
unter

+49 221 99 592 - 0