

Mitarbeiter im Vertriebsinnendienst (m/w/d)

(15259)

Standort: Mönchengladbach

Anstellungsart(en): Vollzeit

Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Deine Aufgaben bei uns:

- **Kundenbetreuung:** Du bist der **Ansprechpartner** für unsere bestehenden **Kunden** und sorgst für eine **exzellente Betreuung**. Dabei bearbeitest du **Anfragen** und kümmert dich um die **Auftragserfassung** und -abwicklung.
- **Vertrieb und Angebotsmanagement:** Du erstellst **Angebote** und **Kalkulationen** und arbeitest eng mit dem **Außendienst** zusammen, um **Verkaufsprozesse** zu optimieren und gemeinsam Erfolge zu erzielen.
- **Datenpflege:** Du pflegst und aktualisierst die **Kundendaten** in unserem **CRM-System** und sorgst dafür, dass alle Informationen immer **korrekt und aktuell** sind.
- **Vertriebsunterstützung:** Du unterstützt das **Vertriebsteam** aktiv bei der **Vorbereitung** und **Nachverfolgung** von Vertriebsaktionen und trägst so maßgeblich zur **Zielverwirklichung** bei.
- **Administrative Aufgaben:** Du kümmert dich um die **Abwicklung von Aufträgen**, die **Erstellung von Rechnungen** und die Kommunikation mit internen Abteilungen wie **Lager** und **Logistik**.
- **Marktanalyse:** Du beobachtest **Markt- und Kundenentwicklungen** und hilfst dabei, **neue Geschäftsmöglichkeiten** zu identifizieren und auszubauen.

Das bringst du mit:

- **Abgeschlossene Ausbildung:** Du hast eine **abgeschlossene kaufmännische Ausbildung** oder eine vergleichbare **Qualifikation** und bringst solides Fachwissen mit.
- **Berufserfahrung:** Du hast **erste Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst** oder in der **Kundenbetreuung** und kennst die Anforderungen dieses Bereichs.
- **Kommunikationsstärke:** Du verfügst über **sehr gute kommunikative Fähigkeiten** und trittst stets **freundlich und professionell** auf.
- **MS Office und CRM-Systeme:** Du gehst sicher mit **MS Office** um und hast idealerweise auch bereits **Erfahrungen mit CRM-Systemen** gesammelt.
- **Selbstständigkeit und Kundenorientierung:** Du arbeitest **selbstständig**, zeigst eine hohe **Kundenorientierung** und behältst immer den Überblick.
- **Teamfähigkeit und Organisationstalent:** Du bist **teamfähig**, zeigst **Organisationsgeschick** und arbeitest effizient, auch bei mehreren Aufgaben gleichzeitig.

Unsere Benefits:

- Planungssicherheit durch einen **unbefristeten** Arbeitsvertrag
- Wir bieten **übertarifliche Vergütung**
- **Ein starkes Teamgefühl** – kollegiales Miteinander und ein Betriebsklima, in dem Zusammenarbeit Spaß macht
- **Zusätzliche Extras wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- **Exklusive Mitarbeiterangebote** – profitiere von attraktiven Rabatten bei Top-Marken wie Amazon, Adidas & Co. über unsere Corporate-Benefits-Plattform

Niederlassung Mönchengladbach

Zeppelinstraße 36
41065 Mönchengladbach
Tel.: 02161 24762 -0
Mail: moenchengladbach@iperdi.de

Tarifvertrag: IGZ

[Impressum](#)