

Digital Identity – Think IT bigger!



Vertriebsinnendienst mit 20 – 30 Std./Woche (m/w/d)

Das sind deine Aufgaben:

- Du organisierst den Büroalltag und kümmerst dich um Bestellungen, interne Tools und eine reibungslose Büro-Infrastruktur.
- Du erstellst Angebote, wickelst Aufträge ab und unterstützt bei der Rechnungsstellung.
- Du pflegst Kunden- und Artikeldaten in unseren Systemen.
- Du begleitest Ausschreibungen und suchst passende Projekte über verschiedene Plattformen.
- Du nutzt verschiedene Abrechnungsportale und koordinierst Korrekturen & Gutschriften.
- Du arbeitest eng mit der Buchhaltung und dem Management zusammen und sorgst für saubere Prozesse.

Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder Studium mit wirtschaftlichem Schwerpunkt.
- Eine angenehme Persönlichkeit, gepaart mit Erfahrung in einer ähnlichen Rolle.
- Organisatorische Fähigkeiten, die du souverän und mit Freude einsetzt.
- Du kommunizierst mit Herz und Verstand und verstehst es, Menschen zu verbinden.
- Teamgeist, der in unserem familiären Umfeld aufblüht.
- Eine selbstständige und lösungsorientierte Arbeitsweise, die Freiraum für Kreativität lässt.

Das zeichnet uns aus:

- Eine offene Unternehmenskultur und flexible Arbeitszeiten, die Selbstmanagement und hohe Eigenverantwortung fördern. Wir pflegen eine ehrliche Feedbackkultur, in der jeder gehört wird.
- Interessante und abwechslungsreiche Aufgaben, die deine Stärken herausfordern und fördern. Du kannst dich auf die Unterstützung unseres kollegialen Teams jederzeit verlassen. Offene und ehrliche Kommunikation, um deine Ideen aktiv einzubringen.
- Wir legen großen Wert auf das Wohlbefinden unserer Mitarbeiter und bieten umfassende Programme zur Gesundheitsförderung.
- Unsere Mitarbeiter haben die Möglichkeit, am Unternehmenserfolg teilzuhaben.
- Kostenfreie Parkplätze sowie abgeschlossene Fahrradstellplätze stehen dir zur Verfügung, und die perfekte Verkehrsanbindung (ÖPNV) erleichtert dir den Arbeitsweg.
- Genieße deine Pausen auf unserer Dachterrasse, du hast jederzeit Zugang zu Softdrinks, Kaffee/Tee und frischem Obst.

Du willst mit uns in die digitale Zukunft starten? Dann freuen wir uns auf deine Bewerbung mit Angabe deines möglichen Eintrittstermins an: jobs@araneaCONSULT.de

Hast Du noch Fragen? Dann wende dich bitte an michael.busch@araneaCONSULT.de

Wir sind ein etabliertes IT-Dienstleistungsunternehmen mit Sitz in Potsdam. Unsere *Vision* liegt darin, langfristig zusammen mit unseren Kunden einen *Mehrwert* zu schaffen. Dies erreichen wir durch *individuelle Beratung* und *optimale Lösungen*. Dabei liegen unsere Schwerpunkte in den Bereichen Identity & Access Management, Collaboration, File & Networking, Endpoint Management. araneaCONSULT GmbH, die Firma, in der die *vertrauensvolle Zusammenarbeit* sowohl im *Team* als auch zwischen *Kunden* und *Mitarbeitern* großgeschrieben wird, sucht weitere Talente mit einem Faible für das *gemeinsame Entwickeln von Ideen*.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir Dich!