

## **Vertriebsinnendienst (m/w/d)**

**Stellenanbieter: TRIQBRIQ AG**

### **VERTRIEBSINNENDIENST (M/W/D)**

#### **DEINE ROLLE**

Als Mitarbeiter\*in in unserem Innendienst bist Du für die administrative Abwicklung und organisatorische Unterstützung unseres Teams zuständig.

#### **DAS ERWARTET DICH**

- Telefonische Betreuung und Beratung von Kunden sowie Weiterleitung von Anfragen an den Außendienst
- Erstellung und Bearbeitung von Angeboten und Auftragsbestätigungen
- Überwachung und Nachverfolgung von Angeboten, Aufträgen und Lieferterminen
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten in der CRM-Software
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Vertriebsaktionen und Kampagnen
- Organisation und Pflege von Dokumenten, Dateien und internen Datenbanken
- Verwaltung des Posteingangs und -ausgangs sowie allgemeiner Korrespondenz
- Vorbereitung von Präsentationen, Berichten und anderen Unterlagen
- Planung, Organisation und Einladung zu internen sowie externen Veranstaltungen, wie Workshops, Meetings oder Präsentationen
- Unterstützung bei der Koordination von abteilungsübergreifenden Aufgaben und Projekten
- Zusammenarbeit mit der Buchhaltungsabteilung, z. B. bei der Vorbereitung von Abrechnungen oder Steuerunterlagen
- Pflege und Verwaltung von Kunden- und Lieferantendaten
- Qualitätssicherung und Optimierung der internen Abläufe

#### **DAS BRINGST DU MIT**

- Erfahrung in der Büroorganisation und Verwaltung
- Interesse daran, Prozesse zu verbessern und Verantwortung zu übernehmen
- Erfahrungswerte im Bausektor oder angrenzenden Branchen und Bereitschaft sich in ein innovatives Produktportfolio einzuarbeiten
- Hohe Belastbarkeit und Flexibilität im Arbeitsalltag
- Selbstständigkeit und Organisationsfähigkeit
- Grundlegendes Verständnis von Vertriebsprozessen und CRM-Systemen (z.B. Salesforce, SAP oder ähnliche Software)
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (z.B. Word, Excel, PowerPoint)
- Grundkenntnisse in digitalen Tools zur Organisation und Kommunikation (z.B. Teams,



**greenjobs.de**

Umwelt macht Karriere

Trello)

- Wohnort in Nähe zum Standort Tübingen und punktuelle Reisebereitschaft / einen Führerschein der Klasse B
- Ausgezeichnete Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse

## **DAS BIETEN WIR DIR**

- Unbefristeter Arbeitsvertrag mit attraktiver Vergütung
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Flexible Arbeitszeiten, sowie Remote-Arbeit möglich
- Gestaltungsspielraum, um das Wachstum unseres Unternehmens maßgeblich voranzutreiben
- Eine verantwortungsvolle, abwechslungsreiche und spannende Aufgabe
- Ein wachsendes Marktsegment mit langfristigem Zukunftspotential
- Hohe Produktinnovation, die die Bauwende auf tiefgreifende Art positiv mitbestimmen kann
- Engagiertes, dynamisches Team mit „Can-Do“-Mentalität

## **DEINE BEWERBUNG**

### **WIR HABEN DEIN INTERESSE GEWECKT?**

Wir freuen uns über die Zusendung Deiner Bewerbungsunterlagen unter Angabe des **frühestmöglichen Eintrittstermins** und Deiner **Gehaltsvorstellung** per E-Mail an:

[jobs@triqbriq.de](mailto:jobs@triqbriq.de)

**Bewerbungsschluss:** 17.04.2025

**Stellenanbieter:** TRIQBRIQ AG

Vertrieb

Stuttgarter Str. 115

70469 Stuttgart, Deutschland

**WWW:** <http://www.triqbriq.de>

**Ansprechpartner:** Christian Klerner

**E-Mail:** [jobs@triqbriq.de](mailto:jobs@triqbriq.de)

**Online-Bewerbung:** [jobs@triqbriq.de](mailto:jobs@triqbriq.de)

**Ursprünglich veröffentlicht:** 06.03.2025

**greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots:** <https://www.greenjobs.de/a100143236>