



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt

## **Unterstützung im Vertriebsinnendienst m/w/d** (Minijob oder Teilzeit)

### **Ihre Aufgaben...**

- ◆ Telefonische Terminvereinbarung / Kaltakquise
- ◆ Einfache Bürotätigkeiten

### **Sie haben...**

Sie kennen und mögen Menschen und haben ein stets freundliches Wesen.

Sie kommunizieren souverän per Telefon und Email.

Da im Wesentlichen der Telefonkontakt zu Ihren Aufgaben gehört haben Sie keine Scheu fremde Menschen anzusprechen und schaffen binnen Sekunden eine vertraute Stimmung und wecken das Interesse für unsere Produkte.

Ihre Hauptarbeitsgeräte sind der PC und das Telefon. Daher ist Ihnen der Umgang mit EDV-Geräten geläufig, die Office-Produkte von Microsoft kennen Sie gut. Neue, betriebsspezifische Software erlernen Sie schnell und mit Begeisterung.

Zu Ihren absoluten Stärken gehört es andere Menschen für eine Sache zu begeistern und mitzureißen.

Ein „Nein“ am Telefon frustriert Sie nicht sondern wirkt motivierend auf Sie.

Sie arbeiten eigenverantwortlich und sind in der Lage sich selbst zu motivieren und aufzubauen. Sie organisieren Ihre Aufgaben und bearbeiten diese strukturiert und erfolgsorientiert.

### **Sie rundet ab...**

Sie haben bereits erfolgreich in der Telefonakquise gearbeitet.

Sie haben schon im Verkauf und Vertrieb gearbeitet.

### **Senden Sie uns...**

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen, auch wenn Sie sich nicht für alle Bereiche gleichermaßen qualifiziert halten.

Bitte senden Sie uns Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen als PDF-Datei per Email an: [elena.preter@zink-software.de](mailto:elena.preter@zink-software.de); zu Händen von Frau Preter.