

Vertriebsassistent (m/w/d)

(6983)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 40000 - 45000 Euro pro Jahr 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zukunft gestalten!

Vilo Personal – Ihr Partner für erfolgreiche Karrieren! Mit über 20 Jahren Erfahrung bringen wir qualifizierte Fach- und Führungskräfte (m/w/d) gezielt mit den passenden Unternehmen zusammen – deutschlandweit und bestens vernetzt.

Für unseren Kunden in Berlin suchen wir eine **Vertriebsassistent (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in Berlin als **Vertriebsassistent (m/w/d)**!

- Unbefristeter Arbeitsvertrag + 30 Tage Urlaub
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge
- Modernes Arbeitsequipment
- Vergünstigte Mitgliedschaften zu Fitnessstudios

Ihre Aufgaben...

- Als Vertriebsassistent (m/w/d) bearbeiten Sie Kundenanliegen und übernehmen die telefonische Beratung und Betreuung von Geschäftskunden
- Technische Ersteinschätzung und Unterstützung bei Vertragsabschlüssen
- Unterstützung des Sales-Teams im Innendienst entlang des gesamten Verkaufsprozesses – von der Angebotserstellung bis zur Nachbearbeitung
- Mitgestaltung der Vertriebsprojekte in enger Zusammenarbeit mit der Abteilungsleitung
- Vorbereitung, Dokumentation und Nachverfolgung von Meetings, Workshops und Abstimmungen
- Mitarbeit im Beschwerde- und Eskalationsmanagement inkl. Lösungsfindung und Kommunikation mit den Beteiligten
- Pflege und Weiterentwicklung von Kunden- und Projektdaten in modernen CRM- und Ticketsystemen
- Schnittstellenarbeit mit Vertriebskolleg:innen, Projektverantwortlichen und internen Serviceeinheiten, um eine reibungslose Zusammenarbeit sicherzustellen

Ihre Qualifikationen...

- **Anerkannte kaufmännische Berufsqualifikation** (z.B. als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d) oder Industriekauffrau (m/w/d))
- Erste Erfahrung in der Vertriebsunterstützung oder Assistenz
- Versierter Umgang mit MS Office, Kenntnisse in CRM-Systemen von Vorteil
- Empathisches Auftreten, Verhandlungsgeschick & Kundenorientierung
- **Sehr gute Deutschkenntnisse und Grundkenntnisse in Englisch erforderlich**

Jetzt einfach bewerben!

Bewerbungen bevorzugt online unter www.vilo-personal.de oder per E-Mail an bewerbung.berlin@vilo-personal.de -

gerne auch [initiativ!](#)

Fragen? Unsere Ansprechpartner:innen helfen unter **Tel.: +49 30 166 390 390.**

Mehr über uns auf LinkedIn [@vilo-personal-gmbh](#) und Instagram [@vilo_personal](#)

Alle Gender willkommen!

Wichtig: Gültige Arbeitserlaubnis für Deutschland erforderlich!