

Sales Operations Assistant (m/w/d)

(6984)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 40 - 40 Stunden pro Woche 📄 Gehaltsspektrum: 38000 - 45000 Euro pro Jahr

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 einen **Sales Operations Assistant (m/w/d)** in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer **Direktvermittlung**.

Ihre Vorteile...

Arbeiten in Berlin als **Sales Operations Assistant (m/w/d)**!

- **Attraktive Vergütung bis zu 45.000,00 EUR brutto pro Jahr** (je nach Qualifikation und Berufserfahrung)
- 30 Tage Urlaub pro Jahr
- **Flexibles Arbeitszeitmodell** und die **Option tageweise mobil zu arbeiten**
- Praxisorientierte Einarbeitung
- Abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Platz für eigene Ideen
- Unfallversicherung, Zuschuss zum Bike-Leasing oder zum ÖPNV-Ticket
- Corporate Benefits

Ihre Aufgaben...

- Als Sales Operations Assistant (m/w/d) unterstützen Sie die Vertriebsleitung bei Projekten und Abteilungsaufgaben
- Mitarbeit im Vertriebsinnendienst / Sales Support
- Protokollführung und Nachbereitung von Meetings
- Mitarbeit im Reklamations- und Eskalationsmanagement
- Pflege von Kunden- und Projektdaten in CRM- und Ticketsystemen
- Telefonische Betreuung und Beratung von Geschäftskunden inkl. technischer Prüfung und Vertragsabwicklung
- Abstimmung mit Account Managern, Projektverantwortlichen und weiteren Abteilungen
- Bearbeitung besonderer organisatorischer Aufgaben (z. B. Versand von Unterlagen, Verwaltung von Zugangsrechten)

Ihre Qualifikationen...

- **Anerkannte kaufmännische Berufsqualifikation** (z.B. als Kauffrau für Büromanagement (m/w/d), Industriekauffrau (m/w/d) oder Kauffrau für E-Commerce (m/w/d))
- Erfahrung im Vertriebsinnendienst oder Assistenz, idealerweise B2B
- Sicherer Umgang mit MS Office, CRM-Kenntnisse von Vorteil
- Strukturierte, selbstständige und proaktive Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Kundenorientierung und Teamfähigkeit
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift

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!