



*WIR SUCHEN DICH!

Unsere Sales Manager gewinnen Aussteller und Partner für unsere Live-Konferenzen sowie Leitveranstaltungen „VKU-Verbandstagung“ und „VKU-Stadtwerkekongress®“ und vertreiben unsere digitalen Content-Produkte.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen WIIIIIR für unser Sales Team eine **Vertriebs- und Marketing Assistenz (m/w/d)**(in Vollzeit und zunächst befristet auf zwei Jahre).

Was du bei uns bewegst:

- Du begleitest unsere Sales Manager von der Angebotserstellung bis zur Rechnungsstellung und sorgst für einen reibungslosen Ablauf im Vertriebsprozess.
- Du pflegst Angebots- und Vertragsdetails sowie Kundendaten in unserem CRM-System und stellst so eine hohe Datenqualität und aussagekräftige Umsatzanalysen sicher.
- Du organisierst Termine für Verkaufsgespräche und unterstützt unsere Sales Manager bei einer effizienten Tagesplanung.
- Du bist gemeinsam mit dem Team Ansprechperson für Kund:innen und Geschäftspartner und sorgst für eine lange Kundenpartnerschaft.
- Du begleitest vertriebsorientierte Maßnahmen, um unsere Service- und Umsatzziele zu erreichen und eine nachhaltige Kundenbindung aufzubauen.
- Du bringst dich bei E-Mail-Marketing-Kampagnen, der Pflege von Website-Inhalten und der Betreuung unserer Social-Media-Kanäle aktiv ein.
- Du wirkst kontinuierlich an der Optimierung unserer Vertriebsprozesse mit und erkennst Potenziale für Cross- und Up-Selling.

Was wir an dir schätzen:

- Du bist kommunikativ, offen und empathisch – der Austausch mit Menschen macht dir Freude.
- Du verfügst schriftlich wie mündlich über Deutschkenntnisse (mind. B2) und Englischkenntnisse (mind. B1).
- Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und lösungsorientiert – mit einem klaren Blick für die Bedürfnisse unserer Kund:innen.
- Du bist ein echte:r Teamplayer:in, übernimmst Verantwortung und bringst dich mit Eigeninitiative ein.
- Du hast Erfahrung im Umgang mit CRM-Systemen, idealerweise mit Salesforce, und beherrscht die gängigen Office-Anwendungen sicher.

Was wir dir bieten:

- Festgehalt statt Provisionsdruck – du arbeitest auf Basis eines festen Gehalts. WIIIIIIIR erreichen unsere wirtschaftlichen Ziele gemeinsam – und du wirst daran beteiligt.
- Hybrides Arbeiten – du entscheidest je nach Bedarf, Aufgabe oder persönlicher Präferenz zwischen mobilem Arbeiten oder unserem modernen Büro in Berlin-Mitte.
- Du bekommst 30 Tage Erholungsurlaub.
- Du arbeitest in Gleitzeit mit digitaler Zeiterfassung – Überstunden verfallen bei uns nicht, sondern können ausgeglichen werden.
- Du erhältst Zuschüsse zum BVG-Firmenticket und mobilen Arbeiten.
- Wir denken mit dir an morgen – mit einem attraktiven Zuschuss zu deiner betrieblichen Altersvorsorge.
- Individuelle Fort- und Weiterbildungen – wir fördern deine persönliche und fachliche Entwicklung mit gezielten Lernangeboten.
- Das WIIIIIIIR-Gefühl wird bei uns gelebt – regelmäßige Team-Events und persönliche Treffen stärken unseren Zusammenhalt – auch außerhalb des Arbeitsalltags.

WIIIIIIIR stellen uns vor

Wir sind die VKU Service GmbH, ein modern gemanagtes Unternehmen mit flachen Hierarchien, kurzen Entscheidungswegen, einem offenen Kommunikationsklima, einem **Team**, das Vielfalt lebt und bieten ein familienfreundliches Arbeitsumfeld. Gemeinsam entwickeln wir das Unternehmen auf einem stabilen wirtschaftlichen Fundament weiter. Wir arbeiten mit Spaß, Anspruch und zukunftsorientiert, denken Dinge anders und neu. Als Tochter- und Dienstleistungsunternehmen des Verband kommunaler Unternehmen e. V. (VKU) stehen wir für professionelle und innovative Services rund um sämtliche Themen der Kommunalwirtschaft. Unter der Marke **VKU Akademie** bieten wir hochkarätige Web-Seminare und Live-Konferenzen sowie die Leitveranstaltungen der Branche „VKU-Verbandstagung“ und „VKU-Stadtwerkekongress®“. **KommunalDigital.de** ist eine weitere Marke und das führende Business-Ökosystem der Kommunalwirtschaft und bringt kommunale Unternehmen mit Startups, Beratungsunternehmen und Produktpartnern zusammen. Das **VKU Forum** ist unser modernes Tagungszentrum in Berlins Mitte und rundet unser Angebot ab.

Werde Teil des WIIIIIIIR:

Auf deine Bewerbungsunterlagen mit Angabe deiner Gehaltsvorstellung und deinem frühestmöglichen Eintrittstermin freut sich Jarno Wittig. Bitte sende deine Unterlagen unter dem Stichwort **Vertriebs- und Marketing Assistenz (m/w/d)** per E-Mail an karriere@vku.de.

Für Rückfragen erreichst du uns unter +49 30 58580-401.

Wir freuen uns auf dich und streben eine längere Zusammenarbeit an!