

Junior Business Consultant (m/w)

-Auch für Berufseinsteiger

Wir, die Gerard Bürokommunikations GmbH, sind ein dynamisches und innovatives mittelständisches Unternehmen im Herzen Mannheims mit rund 35 Mitarbeitern/innen. Unser Unternehmen ist seit über 85 Jahren erfolgreich am Markt etabliert und in der Rhein-Neckar-Region ein feststehender Begriff für Bürokommunikation. Wir begleiten unsere Kunden beim digitalen Wandel der Zeit und betreuen diese sowohl im Bereich der Multifunktionssysteme als auch im ganzheitlichen Dokumentenprozess vom Scanning bis zur Ablage der Dokumente im Rechenzentrum. Wir managen zudem für unsere Kunden hoch verfügbare IT Konzepte, sodass ein sicherer und performanter IT Betrieb gewährleistet werden kann. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort einen Mitarbeiter /in (m/w) für den Bereich Vertriebsmitarbeiter /in (m/w).

Ihre Hauptaufgaben sind:

- Umsetzung von Vertriebs- und Consultingprojekten
- Akquise von Neukunden und Ausbau von Bestandskunden
- Analyse der Prozesse unserer Kunden rund um die Themen IT Infrastruktur, IT Security, Rechenzentrumslösungen für den Mittelstand sowie Dokumentenmanagement
- Präsentation unserer IT-Lösungen sowohl eigenständig, als auch mit Unterstützung Ihrer spezialisierten Kollegen im Team.

Ihr Profil:

- Betriebswirtschaftliches oder technisches Studium oder vergleichbare Ausbildung
- Auch engagierte Berufseinsteiger sind willkommen
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit dem MS Office-Paket und anderen Standardapplikationen
- Gutes Organisationstalent, ausgeprägte Fähigkeit zur Prioritätensetzung
- Teamorientiert
- Kommunikationsfähigkeit
- Überzeugungsstärke und Eigeninitiative
- Ergebnisorientiertes Handeln
- Führerscheinklasse 3 erforderlich

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem expandierenden mittelständischen Unternehmen
- Ein hohes Entwicklungspotenzial
- Attraktive Vergütung mit Festgehalt, das durch Provisionen steigerungsfähig ist
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine dynamische und offene Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege, ein motiviertes Team

Haben wir Ihr Interesse an dieser vielseitigen Aufgabe geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail an:

Gerard Bürokommunikations GmbH

John Deere Strasse 77
68163 Mannheim
verwaltung@gerard.de