

Vertriebsassistent (m/w/d)

Die RWS Sicherheitsservice GmbH ist ein inhabergeführtes mittelständisches Unternehmen, das sich für den Schutz und die Unversehrtheit von Menschen sowie die Überwachung und Bewahrung von wirtschaftlichen und kulturellen Werten, Anlagen und Gebäuden engagiert. Die Einsatzgebiete unserer Mitarbeiter reichen von Behörden und Objekten mit sensiblen Sicherheitsstrukturen über Wissenschaftseinrichtungen, Industrie- und Handelsunternehmen bis hin zu Hotels sowie Kultureinrichtungen. Sie wollen gemeinsam mit Ihren künftigen Kollegen in Sachsen, Sachsen-Anhalt, Thüringen, Berlin und Brandenburg unseren Kunden ein gutes Gefühl geben? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Gesellschaft	RWS Sicherheitsservice GmbH
Arbeitsort	Leipzig
Anstellungsart	Teilzeit
Arbeitszeit	30-35 h/Woche

Aufgaben

- Erfassen, Sichten und Bearbeitung von potentiellen Ausschreibungen
- administrative Unterstützung des Vertriebsleiters
- Erstellen und Verwalten von Vertragsunterlagen
- interne und externe Kommunikation sowohl schriftlich als auch telefonisch
- Erfassen und Verwalten von Kontakten in unserem CRM-System
- Terminmanagement

Arbeitsbedingungen

- Eine wertschätzende Umgebung, in die Sie kommen, um zu bleiben. Das Wohlfühl-Klima im Unternehmen zeigt sich durch langjährige Betriebszugehörigkeit der Mitarbeiter.
- Selbstständiges Arbeiten in einem dynamischen Team und eine Unternehmenskultur, in der Ihre Ideen Gehör finden.
- Eine intensive Einarbeitung in einem abwechslungsreichen Arbeitsumfeld.
- 30 Tage Urlaub (bei 5-Tage-Woche); Firmen-Events (z. B. das jährliche Sommerfest)
- Bleiben Sie neugierig und entwickeln Sie sich weiter: Wir unterstützen Sie aktiv in Ihrer persönlichen und fachlichen Weiterentwicklung durch unsere RWS Akademie.

Anforderungen

Ihr Ansprechpartner



RWS Sicherheitsservice GmbH

Madeleine Brauner

Personalreferentin
Seehausener Str. 37
04158 Leipzig

Telefon: 0341 9170-403

Telefax: 0341 9170-409

[E-Mail](#)

www.rws-gruppe.de

- berufliche Erfahrungen im Vertrieb ist wünschenswert
- abgeschlossene Berufsausbildung
- gute Kenntnisse in MS-Office
- selbstständiges, kreatives und planvolles Arbeiten
- Höchstmaß an Service- und Kundenorientierung
- kommunikative Kompetenz