



Vertriebsassistent*in (m/w/d)

Eintrittsdatum: ab sofort
Ort: Düsseldorf
Stellenumfang: Teil- oder Vollzeit (25-40 Stunden)

Matchbird GmbH

Die Matchbird GmbH ist ein international agierender B2B-Connector mit Hauptsitz in Düsseldorf, sowie einer Dependence in den USA. Zu unseren Kunden zählen große Konzerne, Mittelständler und Spezialisten aus dem produzierenden Gewerbe und weiteren Branchen. Wir identifizieren für unsere Kunden Kooperationsansätze und Hidden Chances in den Themenbereichen Innovation, Business Development, Digitalisierung, Internationalisierung, Geschäftsfeldentwicklung sowie Mergers & Acquisitions. Wir vernetzen Unternehmen und Institutionen zielgerichtet und im richtigen Moment.

Informieren Sie sich gerne auf unserer Homepage <https://matchbird.com/>

Ihr Arbeitsumfeld - spannend und abwechslungsreich:

Neue Technologien, Innovation und vielfältige Kommunikationsprozesse kennzeichnen den Arbeitsalltag in unserem modernen Loftbüro in Düsseldorf. Wir kommunizieren mit Entwicklungsleitern, Innovationsmanagern und Technikspezialisten.

Ihre Aufgaben - vielseitig und teamorientiert:

- Akquirieren potenzieller Partner-Unternehmen mit passgenauen Vorabinformationen (Provision)
- Terminvereinbarung mit Unternehmen für die Matching-KoordinatorInnen und den CEO
- Nutzung und Pflege eingesetzter Tools wie z.B. der internen Datenbank (CRM-System Sugar)
- Das Führen der Geschäftskorrespondenz mit Partnern: Vorbereitung der Geheimhaltungsvereinbarung (NDA), Rechnungsstellung, Mahnwesen und Terminbestätigung

Ihre Qualifikationen – sicher, fachlich und freundlich, schlagfertig mit Niveau:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und -freude
- Erfahrung im Bereich Akquise
- Verhandlungsgeschick und eine schnelle Auffassungsgabe
- Freundlicher, sicherer Umgang mit Partnerunternehmen
- Freude am Beruf, hohe Eigenmotivation, Kollegialität
- Offenheit und Aufgeschlossenheit
- Gutes technisches Verständnis und Interesse an Technik
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Fundierte Kenntnisse der MS Office Produkte und bestenfalls Erfahrung mit CRM-Systemen
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten ein faires sowie leistungsgerechtes Gehalt. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per Post oder per E-Mail an:



Matchbird GmbH

Zimmerstr.19

40215 Düsseldorf

Email: sonja.kranz@matchbird.com

Homepage: <https://matchbird.com/>