

Zukunft gestalten. Unsere. Und Ihre.

Wir stellen ein:
(m | w | d)

Assistenz operativer Vertrieb Geschäftsstelle Pforzheim

Ihre Aufgaben

Verantwortung und Umsetzung der operativen Prozesse und Vertriebsziele

Einplanung freier DozentInnen

Produktportfolioakquise

Qualitäts-, Auslastungs- und Erfolgscontrolling

Wachstum am Standort vorantreiben

Networking mit unseren Auftragsgebern und Unternehmensrepräsentation

Ihr Profil

Abgeschlossenes Studium und/oder Berufsausbildung mit Aufstiegsqualifizierung

Vertriebstalent, idealerweise mit Erfahrung in der Erwachsenenbildung

Betriebswirtschaftliches Denken und Handeln sowie organisatorisches Geschick

Hohe Kundenorientierung

Unsere Benefits

Sinnstiftende Aufgabe

Interne Fortbildungsangebote

Gleitzeitkonto

Top ausgestattete Arbeitsplätze

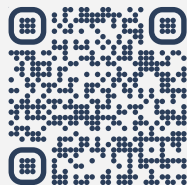
Mobiles Arbeiten in Teilen

Mitglied bei Corporate Benefits

Leasing Business Bike

Für mehr Informationen scannen Sie den QR Code oder besuchen uns online: www.pro-di.net

Bewerbungen bitte mit Verweis auf die Bewerbungsnummer **23-20** per Mail an: jobs@pro-di.net



Stellendetails: Teil-/Vollzeit | ab sofort | Schömberg

Kontakt Daten für erste Fragen:
Herr Petar Racic
E-Mail: P.Racic@pro-di.net
Telefon: +49 (160) 7422404