



Assistent*in (m/w/d) der Verkaufsleitung

*Arbeitsmodus: Hybrides
Arbeiten*

*Arbeitszeit: Idealerweise
Vollzeit (40 h/Woche)*

*Startdatum: Nach
Vereinbarung*

Nah, nachhaltig, innovativ & digital – das ist Witty! Und der Job als **Assistent*in (m/w/d) der Verkaufsleitung**? Abwechslungsreich, spannend und voller Chancen - hier kannst Du eigene Ideen einbringen und Optimierungen aktiv umsetzen.

Seit 80 Jahren bieten wir als Familienunternehmen professionelle Hygiene- und Techniklösungen im B2B-Bereich. **Unsere Vision: Zukunft gestalten mit Digitalisierung, Innovation und Nachhaltigkeit.** Damit bleiben wir erfolgreich in den Geschäftsfeldern **Schwimmbad** und **Care**. Mit digitalen, nachhaltigen und innovativen Lösungen setzen wir neue Maßstäbe in den Branchen.

Wir sind Macher*innen mit Leidenschaft. Du auch? Dann werde Teil unseres Teams!

Jetzt bewerben

Dafür brauchen wir Dich

- **ORGANISATION** Du verantwortest die Organisation von Verkaufstrainings und Außendienst-Tagungen sowie die Vertretung/Organisation des STEP24-Programms (Einarbeitungsprogramm für Vertriebsmitarbeiter*innen im Außendienst). Außerdem erstellst und wertest Du Inventurlisten für den Vertriebsaußendienst aus, erledigst allgemeine Schreibarbeiten für die Verkaufsleiter und fungierst als Ansprechpartner*in für

Damit punktest Du bei uns

- **GRUNDSÄTZLICHES** Du verfügst über eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. Industriekaufmann*frau, Kaufmann*frau für Büromanagement, o.Ä.) sowie sichere EDV-Kenntnisse in MS Office und im CRM-System - **idealerweise** in "Salesforce". **Optional** bringst Du schon Erfahrung aus ähnlichen Rollen mit.
- **DAS ZEICHNET DICH AUS** Du überzeugst durch Zuverlässigkeit, selbstständige Arbeitsweise, Organisationstalent und Ordnungssinn.

Gebietsleiter*innen in organisatorischen Belangen.

- **REISEMANAGEMENT** Du verantwortest das Reisemanagement inkl. Verwaltung und Einsatz der Witty-Kreditkarte.
- **ABRECHNUNGEN** Du bist verantwortlich für die Abrechnung von Vertretungsprovisionen.
- **SUPPORT & STRATEGIE** Du unterstützt die Verkaufsleiter bei operativen und strategischen Themen und bringst aktiv Ideen ein.

Gutes Selbstmanagement sowie eine ausgeprägte Kontakt- und Kommunikationsfähigkeit sind für Dich selbstverständlich! Dabei finden Deine Verbesserungsvorschläge/Ideen gerne ihren Platz.

- **NICE TO HAVE** Kenntnisse in Microsoft Navision (ERP-System) und Salesforce (CRM-System) sind **wünschenswert, aber kein Muss**.

Gründe für Deinen Start bei Witty



- **VERGÜTUNG & SICHERHEIT** Dein **Einstiegsgehalt** liegt bei ca. **40.000 € brutto** jährlich bei Vollzeit (40 h/Woche). Wir bieten Dir zudem einen **sicheren Arbeitsplatz** mit **langfristigen Perspektiven**.



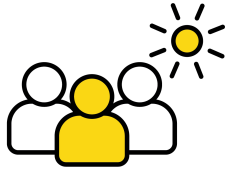
- **URLAUB** 30 Tage Urlaub im Jahr + "Urlaub kaufen & verkaufen"
- **WORK-LIFE-BALANCE** Homeoffice an bis zu drei Tagen in der Woche & flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit-Modell)



- **EINARBEITUNG** Du erhältst eine strukturierte und umfassende Einarbeitung. Diese beinhaltet Praxis- und Theoriephasen mit modernen E-Learnings und fachlichen Ansprechpartner*innen.



- **AUSSTATTUNG** Moderne Arbeitsausstattung und top Betriebssysteme
- **ARBEITGEBERLEISTUNGEN** Corporate Benefits, betriebliches Gesundheitsmanagement, Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und zur betrieblichen Altersvorsorge, Sonderurlaubstage für besondere Anlässe, Kantinenkonto, u.v.m.



- **BETRIEBSKLIMA** Bei uns erwartet Dich eine offene Unternehmens- und Kommunikationskultur mit flachen Hierarchien, Wertschätzung sowie einer familiären Atmosphäre.
- **DEINE ZUKUNFT** Wir bieten Dir Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten für Deine Zukunft bei uns!

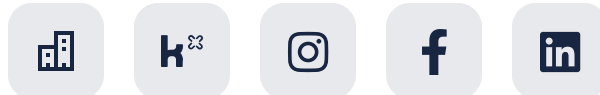
Haben wir ein Match?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung über unser Online-Jobportal. Klicke auf „**Jetzt bewerben**“ und lade Deine Unterlagen hoch – fertig!

Deine Ansprechpartnerin für diese Stelle ist **Karin Frey** (08292 / 999-338).

Wie wir Deine Daten in Rahmen des Bewerbungsprozesses verarbeiten, kannst Du hier nachlesen:
<https://witty-karriere.onlyfy.jobs/policy>.

Jetzt bewerben



**Der Mensch zählt. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie Geschlecht, Religion, ethnische Herkunft, Alter, Behinderung oder sexuelle Identität.*