

Vertriebsassistent (m/w/d) in Teilzeit im Bereich Hosting- & Cloud-Dienstleistungen

Standort: Erfurt

Eintrittsdatum: ab sofort oder nach Vereinbarung

Umfang: 15 – 20 Stunden pro Woche

Abteilung: Vertrieb

Sie haben Organisationstalent, eine strukturierte Arbeitsweise und Interesse an modernen IT-Lösungen? Sie möchten ein engagiertes Vertriebsteam unterstützen und in einem zukunftsorientierten IT Unternehmen mitwirken? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Wer wir sind:

Keyweb ist ein inhabergeführter IT-Dienstleister mit Sitz in Erfurt. Wir bieten leistungsstarke Hosting- und Cloud-Lösungen für Unternehmen in ganz Deutschland. Dabei legen wir großen Wert auf Qualität, persönliche Beratung und nachhaltiges Wachstum. Zur Verstärkung unseres Vertriebsteams suchen wir eine motivierte Assistenz (m/w/d) in Teilzeit.

Ihre Aufgaben – Das erwartet Sie bei uns:

- » Sie unterstützen unser Vertriebsteam im Tagesgeschäft und sorgen dafür, dass interne Abläufe effizient und reibungslos funktionieren.
- » Sie pflegen Kunden- und Angebotsdaten in unseren Systemen und haben Fristen und Follow-ups stets im Blick.
- » Sie bereiten Meetings, Präsentationen und Kundentermine organisatorisch mit vor.
- » Sie unterstützen bei der Erstellung von Angeboten und achten dabei auf höchste Genauigkeit.
- » Sie führen kleinere Recherchen zu Kunden, Märkten oder Tools durch und bereiten die Informationen übersichtlich auf.
- » Sie koordinieren Termine und unterstützen bei der Einhaltung von Projektzeitplänen.
- » Sie arbeiten eng mit Kolleginnen und Kollegen aus Marketing und Technik zusammen – interdisziplinär und auf Augenhöhe

Das bringen Sie mit:

- » Sie verfügen idealerweise über erste Berufserfahrung oder eine kaufmännische Ausbildung – ein Studium ist nicht erforderlich.
- » Sie sind organisationsstark, kommunikationsfreudig und arbeiten gern im Team.
- » Sie handeln eigenverantwortlich, strukturiert und mit einem hohen Maß an Sorgfalt.
- » Sie haben Interesse an digitalen Themen, der IT-Branche und modernen Technologien.
- » Der Umgang mit gängigen Office-Anwendungen ist für Sie selbstverständlich.
- » Sie sprechen fließend Deutsch – und idealerweise auch Englisch.

Das können Sie von uns erwarten:

- » **Einblick & Erfahrung:** Sie lernen die Abläufe eines modernen IT-Unternehmens aus erster Hand kennen.
- » **Flexibilität:** Ihre Arbeitszeit stimmen wir individuell mit Ihnen ab – auch remote ist möglich.
- » **Verantwortung:** Sie übernehmen eigene Aufgabenbereiche und können sich aktiv einbringen.
- » **Wertschätzung:** Ihre Ideen zählen – und Sie sind vom ersten Tag an ein wichtiger Teil unseres Teams.
- » **Perspektive:** Eine langfristige Zusammenarbeit ist ausdrücklich gewünscht.
- » **Arbeitsumfeld:** Es erwartet Sie eine familiäre Atmosphäre, ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz sowie kostenfreie Getränke, frisches Obst und Gemüse.

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung inklusive Lebenslauf und kurzem Anschreiben per E-Mail an:
bewerbung@keyweb.de

Ansprechpartnerin: Isabell Anschütz
[keyweb.de](mailto:isabell@keyweb.de)