

## STELLENANZEIGE

Mit rund 110 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern bereichern wir seit über 75 Jahren den Büroalltag unzähliger Unternehmen und sind heute eines der führenden Handels- und Dienstleistungsunternehmen der Bürobranche in NRW. Das staubige Image dieser Branche wird uns allerdings nicht gerecht. Sobald Du uns näher kennenlernst, wirst Du schnell merken, dass wir – ganz frei heraus gesagt – ein bisschen verrückt sind. Wir sind Wietholt, wir sind die Büromanen. Und wir brauchen einfach mehr von uns!

Daher suchen wir für unser Softwareteam **zu sofort** eine/n:

# ACCOUNT MANAGER (M/W/D)

## FÜR DMS UND SOFTWARELÖSUNGEN

Du hast Bock den Mittelstand in eine digitale Welt zu führen und die Büros von Morgen mitzugestalten? Verkaufen liegt Dir im Blut und Du hast Spaß am Erfolg? Dann bist Du in unserem Softwareteam genau richtig! Als erster Ansprechpartner für die Digitalisierung von Geschäftsprozessen überzeugst, berätst und begleitest Du unsere mittelständischen Kunden auf Augenhöhe. Im Bereich des digitalen Dokumenten- und Informationsmanagements kann dir so schnell keiner etwas vormachen, denn Du optimierst mit den Lösungen deiner Digitalisierungsstrategie die Prozesse deiner Kunden und bietest damit echten Mehrwert. Nebenbei hast Du ein gekonntes Händchen und den Blick für das gesamte Projekt: Von der Akquise, über Produktpräsentationen bis hin zum erfolgreiche Vertragsabschluss und der weiteren Projektplanung/-durchführung mit unseren Top-Partnern wie z.B. Kyocera Document Solutions. Wenn Du jetzt auch noch gute Laune versprühst und teamorientiert arbeiten kannst, solltest Du Dir schnell Deinen Platz in unserem Team sichern: Werde **BÜROMANE®!**

### DEIN AUFGABENFELD

- Ausbau bestehender Kundenbeziehungen
- Akquise neuer Kunden
- Bearbeitung von Ausschreibungen
- Kalkulation und Angebotserstellung
- Vorbereitung und Durchführung von Produktpräsentationen
- Beratung und Betreuung der Projektdurchführung

### DEIN PROFIL

- Eine abgeschlossene kaufmännische bzw. vergleichbare Ausbildung oder ein Studium
- Idealerweise Berufserfahrung in der Branche, Quereinstieg ist jedoch auch möglich
- Verhandlungsgeschick und Begeisterungsfähigkeit
- Hohe Dienstleistungs- und Kundenorientierung
- Eine selbstständige und ergebnisorientiertes Arbeitsweise
- Eine aufgeschlossene und kommunikative Persönlichkeit

## DAS BIETEN WIR DIR

- Ein abwechslungsreiches Aufgabenfeld mit hoher Eigenverantwortung
- Ein angenehm teamorientiertes Betriebsklima
- Freie Zeit- und Termineinteilung
- 30 Tage Urlaub sowie Urlaubs- & Weihnachtsgeld
- Einen ergonomischen Arbeitsplatz sowie modernste Arbeitsausstattung für Deinen Homeofficearbeitsplatz
- Firmen-PKW inkl. Privatnutzung
- Jobrad-Leasing (inkl. Privatnutzung)
- Fort- und Weiterbildungen

## JETZT BEWERBEN

Schick uns Deine Bewerbungsunterlagen inkl. Lebenslauf, Zeugnissen, Lichtbild und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: [c.reining@wietholt.de](mailto:c.reining@wietholt.de)

Du möchtest noch mehr über uns erfahren?

**Website:** [www.wietholt.de](http://www.wietholt.de)  
**Facebook:** [www.facebook.com/Wietholt](https://www.facebook.com/Wietholt)  
**Instagram:** [www.instagram.com/wietholt.de](https://www.instagram.com/wietholt.de)