

# TAKE OFFICE

Seit 1994 unterstützt **TAKE OFFICE** seine Kunden bei der Büro- und Objekteinrichtung. Wir verkaufen Lösungen, die Menschen dabei helfen, zufriedener, besser und gesünder zu arbeiten.

Unsere Arbeit verstehen wir als ehrliches Handwerk, basierend auf Fachwissen, Erfahrung, Teamwork und Kreativität.

**Wir suchen Unterstützung m/w in Teilzeit für den Bereich**

## ***Vertrieb /Marketing***

### **Ihre Aufgaben:**

- Aufbau neuer Kundenbeziehungen im B2B-Bereich mittels telefonischer Ansprache
- Telefonische Vorstellung des Unternehmens
- Bedarfs- und Potentialermittlung neuer Projekte
- Terminvereinbarung und Vorbereitung für den Außendienst
- Digitale und postalische Korrespondenz und Pflege der Neukontakte / Projekte

### **Ihr Profil:**

- Erfahrung mit der telefonischen Kundenakquise
- Vorbildlicher und souveräner Umgang mit Gesprächspartnern am Telefon
- Idealerweise Erfahrung mit Kunden im Einrichtungs- / Objektgeschäft
- Freude an der Beratung und am Umgang mit Kunden
- Gute Kenntnisse MS-Office und der gängigen Programme

Ihr Arbeitsplatz ist in unserem Firmensitz in Herne.

Ihre Bewerbung mit einem möglichen Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen richten Sie bitte an:

**TAKE OFFICE** Büroeinrichtungen GmbH  
Herrn Peter Raczkowski  
Gabelsbergerstr. 11b -13  
44652 Herne

Oder online an: [raczkowski@takeoffice.de](mailto:raczkowski@takeoffice.de)