

Mitarbeiter*in Customer Success Management in Teilzeit (m/w/d)

INTRO Business Contact GmbH ist eine dynamisch wachsende Vertriebsagentur, die seit über 10 Jahren Kunden bei der intelligenten Verzahnung von Sales & Marketing unterstützt. Das Feedback begeisterter Kunden und der freundschaftliche Team-Spirit motivieren uns jeden Tag. Wer bei uns einsteigt, kann sich auf kreatives, eigenverantwortliches Arbeiten freuen.

Wir suchen nach einem engagierten Mitarbeiter, der unser Customer Success Management bei sämtlichen Herausforderungen unterstützt.

Dabei agierst Du völlig flexibel an unserem Standort in Pforzheim oder aus dem Homeoffice - gerne bieten wir Dir auch eine Hybrid-Lösung, also eine Mischung aus Homeoffice und Arbeit vor Ort an.

Deine Aufgaben bei uns:

Du unterstützt unser Customer Success Management im Bereich

- Projektüberwachung / Reporting
- Kundenbetreuung
- Strategieentwicklung
- Kunden-Onboarding
- Customer Experience / Kundenzufriedenheit
- Recherche
- Koordination und Organisation von Meetings und Konferenzen
- Korrespondenz
- Softwarepflege

Das bringst Du mit:

- Du verfügst über eine abgeschlossene Berufsausbildung und hast Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich.
- Du liebst den Umgang mit Menschen und hast Spaß daran, Kunden und Kollegen zu entzücken.
- Du hast sehr gute Organisations-Fähigkeiten, um flexibel auf neue Anforderungen reagieren zu können.
- Du verfügst über sehr gute Kenntnisse in Rechtschreibung und Grammatik
- Du besitzt gute PC-Kenntnisse und Microsoft Office (Word/Excel) ist Dir vertraut.
- Neue Projekte reizen dich und Herausforderungen spornen dich an.
- Du lebst ein gesundes Arbeitsethos und bist beharrlich in allem was Du anpackst.
- Du hast hervorragende Kommunikationsfähigkeiten.
- Dich interessieren Strategieplanung und Projektmanagement.
- Du liebst Veränderung und interessierst Dich für neue Technologien.

Was Du von INTRO erwarten darfst:

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag in Festanstellung
- Intensive Einarbeitung und konsequente Schulung (auch remote)
- Möglichkeit auf Vollzeiteinstellung
- Spannende Entwicklungsmöglichkeiten
- Überdurchschnittliches Gehalt
- Arbeitgeberzulagen
- Freundschaftliche Atmosphäre mit flachen Hierarchien
- kostenlose Getränke und Obst
- Firmenevents

Wenn Du zu unserem Team gehören möchtest, dann schicke uns deine aussagekräftige Bewerbung an:

Tina Burbach

Assistentin der Geschäftsleitung

t.burbach@intro-bc.de

+49 7231 60895 17

Mit der Übersendung deines Lebenslaufes erklärst du dich mit der Speicherung deiner Daten zum Zweck der Feststellung deiner Eignung für diese und zukünftige Stellenangebote einverstanden. Wenn du dies nicht möchtest, wende dich bitte per E-Mail an deinen o. g. Ansprechpartner.