
Stellenangebot

Key Account Manager /Assistant Business Developer (w/m/d)

Wir sind die IT-Organisation der Bundesnotarkammer, der Dachorganisation des deutschen Notariats. Wir konzipieren und entwickeln seit mehr als 10 Jahren hochsichere und komplexe IT-Systeme mit zentraler Bedeutung für rund 7.000 Notariate und die deutsche Justiz. Wir treiben die Digitalisierung insbesondere im Bereich der notariellen Arbeitsabläufe mit stets neuen innovativen Ideen, technisch anspruchsvollen Projekten und Produkten und wachsen dabei schnell und nachhaltig. Behördenmentalität findet man bei uns nicht. Wir suchen diejenigen, die sich gerne mit uns gemeinsam vielfältigen Herausforderungen stellen, Wandel beschleunigen und Verantwortung tragen wollen. Wir freuen uns auf ein Kennenlernen, wenn Sie moderne Technologien, Raum für eigene Ideen und persönliche Entwicklung suchen und sich für eine unbefristete Einstellung als

Key Account Manager /Assistant Business Developer (m/w/d)

interessieren.

Ihre Hauptaufgaben:

- Pflege und Ausbau bestehender Geschäftsbeziehungen mit Kundinnen und Kunden
- Mitgestaltung und Umsetzung der Marketing-/Vertriebsstrategie mit den Schwerpunkten Preisgestaltung, Markteinführung, Werbekampagnen und Potenzialanalysen Neukunden
- Unterstützung bei der Erstellung, Fortschreibung und Kommunikation von Vertragsdokumenten mit Kundinnen und Kunden sowie von Angeboten
- Erstellung und Durchführung von Kundenzufriedenheitsumfragen
- Enge Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Optimierung aktueller Geschäftspraktiken und zur Wertsteigerung bestehender Produkte und Prozesse
- Pflege der Kataloge für die Onlineshops und das ERP-System
- Mitgestaltung und Pflege der relevanten Webauftritte, des Self Service Portals sowie von Newslettern
- Teilnahme an Konferenzen, Tagungen und Messen
- Verfolgung von Produktentwicklungen und Trends innerhalb der Justiz

Ihre Qualifikationen:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder eine Ausbildung im IT-Bereich erfolgreich abgeschlossen.
- Sie haben mindestens fünf Jahre Berufserfahrung in vergleichbarer Position im Umgang mit Kunden von Softwareprodukten gesammelt.

- Die Einarbeitung in komplexe Themengebiete gelingt Ihnen schnell.
- Sie verfügen über grundlegende Kenntnisse von Geschäftsprozessen.
- Eine selbständige und strukturierte Arbeitsweise auch in heterogenem Umfeld zeichnet Sie aus.
- Ihre gute Ausdrucksweise und Präsentationsfähigkeiten zeichnen Sie aus. Sie treten im Dialog mit anderen sicher auf.
- Sie beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift sehr gut.

Wir bieten:

- eine verantwortungsvolle Position mit viel Gestaltungsspielraum,
- gute Weiterentwicklungsmöglichkeiten,
- ein vielseitiges und anspruchsvolles Aufgabengebiet,
- eine attraktive Vergütung,
- ein modernes und familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flachen Hierarchien,
- flexibles und mobiles Arbeiten,
- Zusatzleistungen wie z. B. ein Monatsticket für den öffentlichen Nahverkehr,
- regelmäßige Firmenevents (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Neujahrsempfang etc.),
- Betriebliche Altersvorsorge, inkl. Arbeitgeberzuschuss; Mitarbeiterrabatte bei vielen Anbietern, freie Getränke und wöchentlich frisches Obst sowie
- eine sehr gute öffentliche Verkehrsanbindung zu unserem zentralen Standort in Berlin-Mitte.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, freuen wir uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, die Sie bitte unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail und im PDF-Format an die Bundesnotarkammer (bewerbung@bnotk.de) richten.

Bundesnotarkammer
Mohrenstr. 34
10117 Berlin
Tel.: 030 383866-0

www.bnotk.de