

Wir suchen Verstärkung in der

## Vertriebs- und Büroassistent in Voll- oder Teilzeit (m/w/d)

Ob Cloud, On-Premise oder Hybrid, unsere Spezialität sind gut durchdachte IT-Lösungen und Services, die auf Anforderung und Budget unserer Kunden zugeschnitten werden. Digital Asset Management, IT-Infrastruktur und Mac-/Windows-Integration sind dabei unsere Schwerpunkte. Von Dortmund aus arbeitet DOX seit über 18 Jahren für Unternehmen und öffentliche Auftraggeber vorwiegend im Großraum Rhein-Ruhr.

### Die Aufgabe:

Für unser Back-Office suchen wir Kommunikations- und Organisationsprofis, die uns hauptsächlich beim Vertrieb unserer IT-Lösungen, aber auch bei anfallenden Büro- und Organisationstätigkeiten unterstützen.

Dazu gehört die selbständige Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten und Verträgen, Unterstützung in der Projekt- und Terminverwaltung, die Verarbeitung von auftragsrelevanten Dokumenten und die Kommunikation mit Lieferanten und Kunden.

### Dein Profil:

Du bist sicher im Umgang mit kaufmännischer Software, sowie in E-Mail-, Text- und Tabellenkalkulationsprogrammen. Eine hohe sprachliche Kompetenz in Wort und Schrift setzen wir voraus, und der freundliche, aber bestimmte Umgang mit Kunden, Partnern und Lieferanten ist für Dich selbstverständlich. Deine selbständige und vorausschauende Arbeitsweise zeichnet Dich aus.

Erfahrung in der Assistenz von Marketing und Vertrieb wäre von Vorteil, aber keine Voraussetzung. Branchenkenntnisse im Bereich der Informationstechnologie sind nicht zwingend erforderlich.

### Wir erwarten:

Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten, Zuverlässigkeit, Verbindlichkeit und ein freundliches Auftreten. Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, z.B. zum Kaufmann/-frau für Büromanagement oder vergleichbar, setzen wir ebenfalls voraus, sowie sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch.

### Wir bieten:

Eine äusserst interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und lockeren Umfeld, mit flachen Hierarchien und flexiblen Arbeitszeiten. Neben hoher Kunden- und Leistungsorientierung ist uns wichtig, dass die Arbeit auch Spaß macht und jeder seine Stärken einbringen kann.

Wir sind an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert, zahlen leistungsgerecht und fördern die Weiterentwicklung unserer Angestellten.

Arbeiten im Homeoffice oder stadtnah im Grünen, in einem modernisierten Fachwerkhaus mit Glasfaseranschluß. Unser Büro befindet sich im Stadtteilzentrum von Dortmund-Husen mit Bushaltestelle vor der Tür und dem Bahnhof Kurl in Laufweite. Von dort ist der Dortmunder Hauptbahnhof in 6 - 10 Minuten zu erreichen. Für PKW haben wir Parkplätze und E-Ladesäulen direkt am Gebäude. Rund um unser Büro gibt es zahlreiche Lauf- und Radwege durch Wald und Wiese, sowie verschiedene Einkaufsmöglichkeiten (Supermärkte, Post, Apotheke, etc.).

## Bewerbung:

Datenschutz ist uns wichtig und Deine Daten sind bei uns absolut sicher. Sende uns eine kurze Nachricht per Mail an [bewerbung\(at\)dox-it.com](mailto:bewerbung(at)dox-it.com) mit dem Betreff „Bewerbung Vertriebsassistent“, und Du bekommst von uns einen sicheren Link in dem Du Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen hinterlegen kannst. Wir melden uns kurzfristig.