

**Ihre Leidenschaft liegt in der Gewinnung von Neukunden und der professionellen Betreuung von Bestandskunden? Sie wollen unseren Vertriebsbereich weiter voranbringen? Sehr gerne. Dann bewerben Sie sich.**

Gesucht werden Sie als

**Key Account Manager / Account Manager (w/m/d)**

**für den Bereich**

**Paper Output Management (POM)**

In Ihren Händen liegen die aktive Gewinnung von Neukunden in der Region und die professionelle sowie perspektivische Betreuung von Bestandskunden in Bezug auf Vertragserweiterungen oder Neuabschlüsse. Durch die Analyse der Ausgabegerätelandchaft und der Prozesse beim Kunden können Sie Optimierungskonzepte und individuelle Angebote für Hard- und Softwarelösungen erstellen, die Vertragsabwicklung entsprechend gestalten, um unseren Innendienst und die Technik in die Lage zu versetzen, die Kunden bis zur Einweisung umfassend und erfolgreich zu betreuen.

**Sie bringen vor allem mit:**

- eine abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung, ein Studium oder verfügen über adäquate Berufserfahrung
- Kenntnisse über Prozesse in Unternehmen
- Erfahrung in der aktiven Marktentwicklung und Neukundengewinnung
- Spaß an der Gewinnung neuer Kunden und Betreuung von Bestandskunden
- sehr gute analytische Fähigkeiten
- gute EDV-Kenntnisse
- Affinität zu technischen Produkten
- Teamorientierung, Verantwortungsbereitschaft und sehr gute Networking-Fähigkeiten
- Engagement, Eigeninitiative und ausgeprägte Lernfähigkeit
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und sicheres kompetentes Auftreten
- Führerschein Klasse III (B)

**Geboten werden:**

- Mitarbeit in einem sympathischen, schlagkräftigen Unternehmen auf Wachstumskurs
- ein hohes Maß an Flexibilität, Eigenverantwortung und Selbstständigkeit
- Weiterentwicklungsmöglichkeiten in Richtung Vertriebsleitung
- Förderung Ihrer Entwicklung durch umfangreiche Qualifizierungsmöglichkeiten

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins und Ihrer Gehaltsvorstellung!**

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen an unsere Assistentin der Geschäftsführung:

Horn & Görwitz GmbH & Co. KG  
Frau Marion Fornaçon  
Kaiserin-Augusta-Allee 14  
10553 Berlin

Telefon: +49 (30) 349 84-140  
Email: [mfornacon@horn-goerwitz.de](mailto:mfornacon@horn-goerwitz.de)