

Junior Sales & Business Development Representative monday.com 60% (m/w/d)

Das virtuelle Work OS monday.com findet grossen Anklang bei der a&f-Kundschaft: Nicht nur in den Bereichen Medien, Verlag und Kommunikation setzen immer mehr Unternehmen auf monday.com. Entsprechend fokussiert sich die a&f bezüglich monday.com unter anderem auf die Projektplanung und die Abbildung verschiedenster Workflows in monday.com. Kennst du dich in der Medien-, Verlags- und Kommunikationsbranche aus? Weisst du, wie beispielsweise Redaktionen Themen planen und bist du mit den Prozessen in publizierenden Unternehmen und Abteilungen vertraut? Oder interessierst du dich grundsätzlich sehr für Collaboration Tools und deren Einsatz in Unternehmen? Dann solltest du weiterlesen ...

Deine Aufgaben

- Kontaktieren bestehender a&f-Kunden und Bedarfsabklärung monday.com
- Generieren ganz neuer Leads und Pflege der Leads über den ganzen Sales-Cycle
- Vorbereiten, Durchführen und Dokumentieren von Erstgesprächen mit Interessenten entlang des von monday.com vorgesehenen Workflows
- Administrative Aufgaben in Salesforce, wie beispielsweise die Erfassung und Pflege von Leads und Opportunities, das Einpflegen von Deal-Registrations, das Erfassen von Marketing-Aktivitäten
- Enges Zusammenarbeiten mit den Tech-Experten des monday.com-Teams

Das bieten wir dir

- Du wirst ein Teammitglied in einem weltweit erfolgreichen und etablierten Integrations-Unternehmen mit einem tollen, stetig wachsenden Portfolio und trägst zu unserem langfristigen Erfolg und Wachstum bei. Freu dich auf weitere Vorteile:
- Sehr flexible Arbeitszeiten
 - Bei Bedarf 100% Home-Office
 - Eine leistungsgerechte Vergütung
 - Ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit überproportionalen Entwicklungschancen und Gestaltungsfreiheit
 - Flache Hierarchien mit viel Raum für selbständiges Arbeiten
 - Es erwartet dich ein kompetentes, motiviertes und dynamisches Team mit vielen innovativen Ideen und spannenden Projekten

Deine Qualifikationen

- Grosses Interesse an digitalen Tools und die Bereitschaft, sich vertieft mit monday.com und grundsätzlich Neuem vertraut zu machen
- schnelle Auffassungsgabe
- Freude an administrativen Tätigkeiten
- Fähigkeit, offen auf Kunden und Interessentinnen zuzugehen sowie Freude an Kundenkontakt
- Ausgeprägte Kundenorientierung und Präsentationsfähigkeiten
- Hervorragende schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeiten (DE & ENG)
- Grosse Eigeninitiative sowie eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, technische Themen für ein nichttechnisches Publikum klar zu formulieren
- Erfahrung in der Medien-, Verlags- und Kommunikationsbranche von Vorteil

Klingt gut? Erstell dir mit folgendem Link:

https://monday.com/lp/partners/teamcollaboration/?utm_source=Partner&utm_campaign=afsystemns-ch einen kostenlosen monday.com-Testaccount, erstelle ein Board (ja, du kannst ein Template benutzen) und lade deinen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben in eine Datei-Spalte deiner Wahl hoch. Dann: Lade smeier@a-f.ch auf das Board ein und mache mit einem Mittel deiner Wahl darauf aufmerksam, wo sich die Dokumente befinden. Wir werden uns dann bei dir melden.

Dein kostenloser Testaccount ist nun zwei Wochen aktiv – nutze die Zeit, um in Erfahrung zu bringen, was du an monday.com besonders gut findest und warum du dich für das Produkt begeistern kannst – wir werden uns hoffentlich schon bald persönlich in einem ersten Gespräch darüber unterhalten können.

Hast du noch Fragen? Melde dich bei mir, ich gebe gerne Auskunft:

smeier@a-f.ch | 076 528 56 32

Sabrina Meier

a&f systems ag

Grenzstrasse 3b • 6214 Schenkon

Telefon +41 41 925 71 11 • www.a-f.ch