

Die PROAKTIV® Management AG ist ein etablierter Anbieter von praxisorientierten Trainings in Management und Vertrieb. Wir sind branchenweit Partner bei marktführenden Unternehmen aus Dienstleistung, Industrie und Handel sowohl in firmeninternen Trainings wie auch in offenen Trainings.

Als Verstärkung für unser **Münchner Team** suchen wir **ab dem 1. März 2012** einen zuverlässigen und engagierten

Assistenten (w/m),

der Freude daran hat, unser Trainerteam tatkräftig zu unterstützen.

Sie sind ein kompetenter Ansprechpartner für unsere Kunden und spiegeln ein professionelles Bild nach außen. Eigenverantwortliches Handeln ist für Sie selbstverständlich. Kurzum: Sie tragen einen wesentlichen Anteil zu unserem zukünftigen Unternehmenserfolg bei.

Welche Aufgaben erwarten Sie?

- Trainerbetreuung
- Trainingsorganisation
- Unterstützung des Vertriebs
- Kundenbetreuung
- Terminkoordination und Reiseplanung
- Angebotserstellung sowie allgemeine Korrespondenz

Welches Profil wünschen wir uns?

- Kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung, gerne auch im Vertriebsinnendienst
- Selbstständige und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Hohes Engagement und Detailpflege
- Professionelles Verhalten am Telefon
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit und Teamgeist
- Sehr sicherer Umgang mit EDV

Haben wir Sie angesprochen? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres nächstmöglichen Eintrittsdatums sowie Ihrer Gehaltsvorstellung, per E-Mail, an: bewerbung@proaktiv-online.de

PROAKTIV® Management AG
Herrn Gerd Pult
Baierbrunner Straße 15
81379 München
Tel.: 089/ 78 58 15 80