

Ihr Experte für Planungs- und Controlling-Software
für die Hotellerie!



Fairmas GmbH ist ein Softwareunternehmen, das sich auf Management Reporting und Finanzplanungsanwendungen für die Hotellerie spezialisiert hat. Seit unserer Gründung 2003 liegt unser Fokus in der Entwicklung von innovativer, maßgeschneiderte Hotelsoftware. Durch kontinuierliches Wachstum sowie den stetigen Ausbau unser Angebotspalette nutzen mittlerweile weltweit mehr als 3.750 Hotels unsere Lösungen.

Wir wollen weiterwachsen und suchen Verstärkung. Unser internationales Team aus 43 Mitarbeitern besteht aus Hoteliers und IT-Experten, die gemeinsam in unseren neuen Büros täglich viel Spaß bei der Arbeit haben. Für unser gemeinsames Ziel, Hoteliers mit innovativer und erstklassiger Software zu unterstützen, engagieren wir uns jeden Tag mit viel Begeisterung.

Zur Unterstützung des Business Development Teams in Berlin, mit derzeit 5 Mitarbeitern aus 4 Nationen, suchen wir ab sofort in Teilzeit eine/n

Assistenz Business Development / Vertrieb (w/m/d)

Aufgaben

- ▶ Eigenständiges Vertragsmanagement inklusive Kontrolle der Rückläufe und Weiterleitung an relevante Abteilungen
- ▶ Ausarbeiten neuer Angebote und Verträge in Zusammenarbeit mit dem Director of Business Development
- ▶ Unterstützung bei der Lead Generierung und kontinuierliche Optimierung des Lead Management
- ▶ Kommunikation mit bestehenden und potentiellen Kunden sowie administrative Aufgaben wie Terminkoordination
- ▶ Enge Zusammenarbeit und Austausch mit dem Vertrieb, Marketing und Customer Service

Profil

- ▶ Abgeschlossene Berufsausbildung, idealerweise im Hotelfach
- ▶ IT-Affinität und MS-Office Kenntnisse
- ▶ Verantwortungsbewusstsein, Teamfähigkeit und eigenständiges Arbeiten
- ▶ Kommunikative sowie kundenorientierte Arbeitsweise
- ▶ Sehr gute Englischkenntnisse

Wir bieten

- ▶ Abwechslungsreiche Tätigkeit in einem wachstumsstarken internationalen Umfeld
- ▶ Dynamisches und durchmischtes Team von Hotelfachleuten und Software-Entwicklern
- ▶ Intensive Einarbeitung und Schulungsmöglichkeiten
- ▶ Geregelte Arbeitszeiten (Mo-Fr) mit Fokus auf Work-Life-Balance
- ▶ Angenehmes und team-förderndes Arbeitsumfeld
- ▶ Ausgezeichnete Verkehrsanbindung
- ▶ Neue Büroräume, kostenloses Obst und Getränke, neuestes IT-Equipment

Klingt die Stelle interessant für Dich? Dann sende Deine Bewerbungsunterlagen unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins bevorzugt per E-Mail an hr@fairmas.com. Hast Du noch Fragen? Frau Ines Borsbach steht Dir unter 030 322 940 5 20 gerne zur Verfügung.

