

Wir, die GDW Mitte eG, sind ein Verbund anerkannter Werkstätten für behinderte Menschen. Als Schnittstelle zwischen Auftraggebern aus der Wirtschaft und Werkstätten akquirieren, organisieren und realisieren wir seit dreißig Jahren überregionale Aufträge in vielfältigen Wirtschaftsbereichen.

Für unsere Geschäftsstelle in Kassel suchen wir ab sofort einen/eine

**Kaufmännische(n) Mitarbeiter(in) für  
Kundenbetreuung/Vertrieb/Projektmanagement,  
der/die sich mit unseren sozialen Zielsetzungen identifiziert (m/w/d)**

---

**Ihre Aufgaben**

- Betreuung und Pflege der Bestandskunden und -projekte und Sicherstellung der Ausführung und Umsetzung der Aufträge/Abwicklung des laufenden Tagesgeschäftes
  - Entgegennahme von Kundenanfragen und Beratung zu Dienstleistungen und Produkten
  - Organisation und Entwicklung von neuen Kundenaufträgen in Zusammenarbeit mit unseren Ansprechpartnern aus den Werkstätten für behinderte Menschen inklusive Angebotserstellung und -verfolgung (Erstellung individueller Angebote und Verhandlung von Konditionen und Verträgen)
  - Planung und Umsetzung von Vertriebs-/Marketingaktivitäten und Neukundenakquise
  - Marktbeobachtung und -analyse, sowie Umsatzplanung
  - Dokumentation von Kundendaten, Aktivitäten und Aufträgen im System
  - Repräsentation des Unternehmens und Partnern auf Messen, Veranstaltungen und anderen Events.
- 

**Ihr Profil**

Sie verfügen über eine kaufmännische Ausbildung oder ein BWL-Studium mit Berufserfahrung in Kundenbetreuung/Vertrieb und wollen sich weiterentwickeln.

**Wichtig ist, ...**

- ... dass Sie einen abwechslungsreichen Aufgabenbereich suchen und mit einem hohen Maß an Selbständigkeit verbundene Verantwortung übernehmen
- ... dass Sie Freude an der Arbeit für Menschen mit Behinderung und an der konstruktiven Vernetzung von Kundenwünschen und deren praktischen Umsetzung in den Werkstätten haben
- ... dass Sie Geduld und Offenheit für unterschiedliche Charaktere – Kunden, Werkstattpersonal und Beschäftigte in den Werkstätten - aufbringen
- ... dass Sie soziale Kompetenz und organisatorische Fähigkeiten mitbringen sowie sich in Beratungs-/ Moderationssituationen mit unterschiedlichen Projektpartnern wohlfühlen

- ... dass Sie durch gewinnendes Auftreten und eine adressatengerechte Kommunikation punkten
- ... dass Sie in langwierigen Prozessen und zähen Verhandlungen bei der Stange bleiben und in der Lage sind, die Leistungserbringung nach fachlichen, betriebswirtschaftlichen und organisatorischen Grundsätzen zu steuern
- ... dass Sie auch unverzichtbaren Papierkram zuverlässig und sorgfältig erledigen
- ... dass Sie als begeisterter Teamplayer sowohl im GDW-Team als auch bei unseren Partnern präsent sind
- ... dass Sie mit den gängigen Office-Programmen, idealerweise auch SAP Business One sowie Teams/Zoom, sicher umgehen können
- ... dass Sie den Führerschein der Klasse B besitzen und eine hohe Reisebereitschaft (NRW, RLP, Hessen, Thüringen, Brandenburg, Berlin) mitbringen.

---

### **Wir bieten**

- 30 Urlaubstage
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Ein flexibles Arbeitszeitmodell in Vollzeit (38,5 Std./Woche)
- Ein modernes und angenehmes Arbeitsumfeld sowie die Möglichkeit mobilen Arbeitens
- Eine leistungsgerechte Vergütung
- Eine vielseitige Tätigkeit in einem Sozialunternehmen, die Sie mit Eigenverantwortung und Gestaltungsspielraum ausfüllen können
- Bikeleasing usw.

---

### Weitere Informationen

Ihre Bewerbung senden Sie bitte im PDF-Format per E-Mail an Herrn Michael Kunze ([kunze@gdw-mitte.de](mailto:kunze@gdw-mitte.de)). Bitte geben Sie Ihre Gehaltsvorstellung sowie den frühestmöglichen Eintrittstermin an. Mehr Informationen über uns finden Sie auf [www.gdw-mitte.de](http://www.gdw-mitte.de).

---