CALLWEY

FREELANCER AKQUISE AWARDS (M/W/D)

Callwey ist ein unabhängiger Buchverlag, gegründet 1884 von Georg D. W. Callwey als visionärer Fachverlag für Architektur und Design, mit Sitz in München. Callwey steht heute für hochwertige Publikationen mit den Themenschwerpunkten Architektur, Design, Wohnen, Garten, Kochen, Mode und Lifestyle mit durchschnittlich 50 Neuerscheinungen und Awards mit hochkarätig besetzten Fachjurys im Jahr.

Für den Ausbau unseres Bereichs Awards & Events suchen wir zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** einen **Freelancer Akquise Awards** (m/w/d).

Positionierung

Der Freelancer Akquise Awards (m/w/d) berichtet direkt an die Leitung Akquise Awards.

Ihre Aufgaben

– Sie sind für die Kundenakquise zuständig und ermitteln selbständig potentielle Kunden bzw. Einreicher (Planer & Hersteller) und Kooperationspartner für unsere Awardprojekte und treten mit diesen telefonisch oder persönlich in Kontakt.

– Sie überzeugen Planer- und Hersteller-Kontakte sowie potentielle Partner von einer Zusammenarbeit und besprechen die Konditionen & Leistungen, bauen eine Kundenbeziehung auf oder betreuen Bestandskunden.

– Sie bringen sich mit Ihren kreativen Ansätzen beratend ein und schaffen so für unsere Kunden und Geschäftspartner moderne Kommunikationslösungen.

– Sie arbeiten eng und kooperativ mit den Kollegen aus dem Bereich Awards zusammen.

– Sie bringen Kontakte von namhaften Kunden und Partnern aus den Bereichen Innen-/Architektur, Lifestyle/Design, Handwerk und Industrie ein.

– Sie erstellen Kundenanalysen und Potentiallisten.

CALLWEY

Ihr Profil

– Sie haben fundierte Sales-Erfahrung und können Erfolge in der Akquise von neuen Geschäftspartnern vorweisen.

– Sie überzeugen durch sicheres und professionelles Auftreten und zielstrebige Verkaufskompetenz.

– Sie sind kommunikationsstark und es gelingt Ihnen sich auf unterschiedliche Persönlichkeiten einzustellen.

– Sie sind aufgeschlossen und haben Freude am Umgang mit Kunden.

– Sie verfügen über eine selbständige, strukturierte und leistungsorientierte Arbeitsweise.

– Sie zeichnen sich durch eine hohe Dienstleistungsorientierung, Eigeninitiative und Zuverlässigkeit aus.

– Sie haben gute Excel-Kenntnisse, Anwenderkenntnisse in Salesforce sind wünschenswert.

Das bieten wir Ihnen

– Selbständiges und eigenverantwortliches Arbeiten in einem kleinen, motivierten und kollegialen Team mit flachen Hierarchien

– Viel Freiheit bei der Gestaltung der eigenen Aufgaben

– Die Atmosphäre eines Familienunternehmens und traditionsreichen Verlagshauses

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung!

Bitte richten Sie diese an folgende Email-Adresse: bewerbung@callwey.de.

Callwey GmbH
Shally Arnold, Projektassistentin der Geschäftsführung
Klenzestraße 36, 80469 München
Fon: +49 89 8905080-81
www.callwey.de