

# Wir suchen Sie!



**HABEL**<sup>®</sup>  
Dokumentenmanagement

## Mitarbeiter m/w in der Kundenbetreuung

Unter Dokumentenmanagement wird heute meistens die Archivierung und Verwaltung von oftmals papiergebundenen Dokumenten in einem elektronischen System verstanden. Das HABEL Dokumentenmanagement dagegen bietet den Unternehmen weitaus mehr als der Begriff aussagt.

Nach umfassender Einarbeitungsphase im Vertrieb/ Kundenbetreuung übernehmen Sie selbständig und engagiert die Betreuung und Beratung unserer Kunden. Sie stehen stets in Kontakt mit Kunden, ermitteln deren Bedarf und präsentieren neue Lösungen - auch direkt vor Ort. Darüber hinaus nehmen Sie an Messen und weiteren Veranstaltungen teil und sorgen für einen aktiven Informationsfluss an unsere Kunden.

Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung / Studium z. B. VWA-Abschluss und sind mit betriebswirtschaftlichen Prozessen vertraut. Ihre Erfahrung im Vertrieb und eine erfolgreiche Berufspraxis stellen die Grundlage für eine neue Herausforderung bei HABEL. Ihre ausgeprägte Kontaktfreudigkeit und kundensorientiertes Denken machen Sie sicher im Umgang mit Kunden. Ihre Stärken sind kompetente Gesprächsführung und Verhandlungsgeschick mit den Investitionsentscheidern.

**Werden Sie Teil unseres Vertriebsteams und leben den HABEL Weg!** Ein kollegiales Arbeitsumfeld und interessante berufliche Perspektiven erwarten Sie. Werden Sie einer unserer besten und zuverlässigsten Mitarbeiter!

### **Wir sind gespannt auf Sie!**

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung an  
Herrn Michael Joos.  
HABEL GmbH & Co. KG  
Untere Hauptstraße 1  
78604 Riethem - Weilheim

Ihre Bewerbung können Sie gerne auch per E-Mail an [mjoos@habel.de](mailto:mjoos@habel.de) senden.

**WIR MACHEN DOKUMENTE ZU ENERGIE**