



Die Stadtwerke Olching sind ein regionaler, moderner Energiedienstleister mit viel Erfahrung. Wir können mehr als Energieversorgung. Wir sind Vorreiter bei der lokalen Wärmewende und fördern mit privaten und öffentlichen Ladelösungen die E-Mobilität vor Ort. Auch um die Zukunft kümmern wir uns und investieren in den zügigen Ausbau erneuerbarer Energien. **Bereichere unser Team mit Deinem Engagement! Wir suchen schnellstmöglich:**

## Vertriebsassistentz | Sachbearbeiter im Vertrieb (m/w/d)

**In Teilzeit (30 Std/Woche) oder in Absprache Vollzeit (39 Std/Woche)**

### Deine Aufgaben im Detail:

- Qualifizierte und serviceorientierte Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen – per Mail, telefonisch, aber auch persönlich
- Kunden- sowie Marktanalysen
- Planung und Realisierung vertrieblicher Aktivitäten
- Eigenverantwortliche Weiterentwicklung von Bestandskundenbeziehungen sowie Akquise von Neukunden
- Weiterentwicklung von Prozessen zur Erhöhung der Servicequalität und Effizienz
- Datenverwaltung und -pflege in unterschiedlichen Systemen
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

### Dein Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich
- Idealerweise hast Du bereits Erfahrung im Vertriebsbereich, ist aber kein Muss
- Wünschenswert ist Erfahrung in der Energiewirtschaft oder Interesse, sich das erforderliche Wissen anzueignen
- Selbstsicherer Umgang mit internen und externen Ansprechpartnern
- Einnehmende und positive Persönlichkeit
- Strukturiertes Arbeiten, Eigeninitiative und Entscheidungsfreude

### Was bieten wir Dir:

- Flexible Arbeitszeiten im Gleitzeitmodell
- Integration in ein dynamisches und offenes Team
- Die Möglichkeit, sich in einem noch jungen und wachsenden Unternehmen einbringen und eigene Ideen umsetzen zu können
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Regelmäßige Team-Events und kollegiales Miteinander
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit Vergütung nach TV-V
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten

### Und wo meldest du dich?

Haben wir dein Interesse geweckt? Sende uns gerne deine Bewerbungsunterlagen (Zeugnisse und Lebenslauf) per E-Mail an [bewerbung@sw-olching.de](mailto:bewerbung@sw-olching.de). Für Rückfragen steht **Sina Ritter** unter **08142 - 448 468-23** zur Verfügung.

