



Aushilfe im Vertriebsmanagement (m/w/d)

DU SUCHST EINEN SPANNENDEN NEBENJOB MIT VERANTWORTUNG UND EINBLICK IN DIE WELT DES VERTRIEBS?

Dann werde Teil der **freenet Shop GmbH** und unterstütze unser Team im **Vertriebsmanagement** – mit deinem Blick fürs Detail sorgst du dafür, dass unsere Vertragsprozesse rund laufen. Egal ob du erste Erfahrungen sammeln oder dein Wissen vertiefen möchtest: Bei uns bekommst du die Chance aktiv mitzugestalten.

DEINE AUFGABEN

- **Sichtung und Prüfung von Vertragsunterlagen:**
Du sichtigst Vertragsunterlagen, die in unseren Shops abgeschlossen wurden und achtest dabei besonders darauf, dass alle **Unterschriften vollständig** und korrekt sind. Dein geschulter Blick sorgt dafür, dass alles seine Richtigkeit hat
- **Nachforderung fehlender Vertragsdokumente:**
Wenn etwas fehlt, bleibst du dran: Du kontaktierst unsere Shops oder Vertriebspartner und forderst **fehlende Vertragsdokumente** freundlich, aber bestimmt nach – damit alles vollständig und sauber dokumentiert ist
- **Zusammenarbeit im Team:**
Du arbeitest eng mit dem Vertriebsinnendienst zusammen und hilfst dabei, unsere internen Prozesse rund um Vertragsverlängerungen effizient und reibungslos zu gestalten

DEIN PROFIL

- **Sorgfalt & Genauigkeit:** Du arbeitest strukturiert und achtest auf Details – besonders bei der Prüfung von Dokumenten ist dein



freenet bietet ein umfangreiches Portfolio rund um die Themen Mobilfunk, Internet und TV-Entertainment. Online auf www.freenet-digital.de sowie in rund 520 eigenen Shops erhält jeder Kunde die ideale Lösung für sein digitales Leben. Deutschlandweit beraten wir persönlich, unabhängig und individuell. freenet zeichnet sich durch Service und lokale Beratung aus.

Standort: Marwitz

Beginn: ab sofort

Beschäftigungsart: Aushilfe

JETZT BEWERBEN

Deine Benefits



Gutes Miteinander



Kostenlose Getränke



Kostenloser Parkplatz



Flexible Arbeitszeiten



Obsttage



Teils Essenzulage

sorgfältiger Blick gefragt

- **Kommunikationsstärke:** Du gehst offen und freundlich auf andere zu – ob per Mail oder Telefon, du findest immer den richtigen Ton, um fehlende Unterlagen nachzufordern
- **Sprachliche Sicherheit:** Du beherrschst die deutsche Sprache sicher in Wort und Schrift – das hilft dir bei der Kommunikation und beim Umgang mit Vertragsunterlagen
- **Erste Erfahrungen:** Wenn du schon einmal im Büro oder im Vertrieb gearbeitet hast: super! Wenn nicht, kein Problem – wir bringen dir alles bei, was du wissen musst

 Drucken
 Teilen

Klingt spannend? Dann bewirb Dich jetzt!

JETZT BEWERBEN

VIA  BEWERBEN



Kontakt



Debora Monté
Specialist Human Relations

+493304-2006-971

Debora.Monte@freenet.ag