

Vertriebsassistent / Sales Assistant (m/w/d)

Dinosaurier-Park International | ab sofort

Dinosaurier-Park International ist eine Tochtergesellschaft der Dinosaurier-Park Münchhagen GmbH & Co. KG und Spezialist für die Planung, Ausstattung und Realisierung von Dinosaurier-Parks, Ausstellungen, Museen, Freizeitprojekten und Erlebniswelten. Wir bieten eine weltweit einzigartige Auswahl wissenschaftlich fundierter, lebensgroßer Rekonstruktionen prähistorischer Tiere, von Dinosauriern über Meeresreptilien und Flugsaurier bis hin zu Giganten der Eiszeit.



Ihre Aufgaben

Sie unterstützen die Geschäftsführung und den Vertrieb im operativen Tagesgeschäft und sorgen dafür, dass Kundenanfragen, Angebote, Termine und Projekte zuverlässig vorbereitet, koordiniert und nachverfolgt werden.

- Unterstützung bei der Bearbeitung von Kundenanfragen im nationalen und internationalen Umfeld
- Vorbereitung, Erstellung und Nachverfolgung von Angeboten, Präsentationen und Projektunterlagen
- Recherche zu Märkten, potenziellen Kunden, Standorten, Messen und Kooperationspartnern
- Pflege und Aktualisierung von Kunden-, Projekt- und Vertriebsdaten
- Termin-, Reise- und Messekoordination für Vertriebs- und Projektaktivitäten
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Marketing- und Vertriebsmaßnahmen
- Zuarbeit bei Budget-, Termin- und Projektübersichten
- Schnittstellenfunktion zwischen Vertrieb, Produktion
- Aufbereitung von Informationen, Statistiken und Entscheidungsgrundlagen

Ihr Profil

Sie arbeiten gern strukturiert, behalten auch bei mehreren parallelen Vorgängen den Überblick und haben Freude an Kommunikation, Organisation und außergewöhnlichen Projekten.

- Kaufmännische Ausbildung, betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Erste Berufserfahrung im Vertrieb, Projektmanagement, Assistenzbereich oder Marketing von Vorteil
- Interesse an Freizeit-, Museums-, Tourismus-, Event- oder Ausstellungsthemen
- Sehr gute organisatorische Fähigkeiten und eine sorgfältige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke, Serviceorientierung und Begeisterungsfähigkeit
- Sichere Anwendung von MS Office; Erfahrung mit CRM- oder Projektmanagement-Systemen wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft zu gelegentlichen Messe- oder Kundenterminen
- Eigeninitiative, Teamgeist und Freude an abwechslungsreichen Aufgaben

Wir bieten

- Eine abwechslungsreiche Position in einem kreativen nationalen und internationalen Umfeld
- Einblicke in außergewöhnliche Projekte der Freizeit-, Museums- und Erlebnisbranche
- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung
- Kurze Wege, ein engagiertes Team und vielseitige Entwicklungsmöglichkeiten
- Einen modernen Arbeitsplatz innerhalb der Dinopark-Gruppe
- Eine leistungsgerechte Vergütung

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres möglichen Eintrittstermins.

Dinosaurier-Park Münchhagen GmbH & Co. KG

z. Hd. Herrn F.-J. Dickmann, Alte Zollstraße 5, 31547 Rehburg-Loccum

E-Mail: f.dickmann@dinopark.de