



## Büro- & Vertriebsassistenz (m/w/d) mit Herz gesucht

**Komm ins Team, in dem Wertschätzung gelebt wird – und in dem du dich wirklich angekommen fühlst!**

Du willst nicht einfach nur einen Job, sondern ein Umfeld, in dem man dich sieht, respektiert und gemeinsam anpackt?

Dann bist du bei uns richtig. Wir versprechen dir: Wenn du uns kennenzulernen beginnst, willst du bleiben.

### Deine Aufgaben

Als **Büro- und Vertriebsassistentin** bist du die Schnittstelle zwischen Kunden, Vertrieb und Technik – und sorgst dafür, dass alles reibungslos läuft. Dein Alltag ist abwechslungsreich und digital geprägt:

- Unterstützung im Vertrieb: Angebotserstellung, Vor- und Nachbereitung von Kundenterminen, Nachfassen von Anfragen
- Management von Dokumenten, Berichten und Unterlagen
- Vorbereitung von Rechnungen und Projektdokumentationen
- Terminplanung, Organisation und Telefonannahme
- Bearbeitung von Serviceanfragen am Telefon und Anlegen von Aufträgen
- Unterstützung bei der Kundenakquise und Betreuung von Bestandskunden
- Digitale Vorgänge: Erfassung, Pflege und Ablage von Daten in modernen Systemen
- Zuarbeit bei technischer Dokumentation und Projektunterlagen
- Warenannahme und Koordination mit dem Lagerist bei Bedarf

### Dein Profil

- Du bist kommunikativ, organisiert und arbeitest zuverlässig.
- Im Umgang mit digitalen Tools fühlst du dich wohl.
- Vertrieb, Kundenkontakt und Büroorganisation machen dir gleichermaßen Spaß.
- Du suchst ein Team, das dich unterstützt – und in dem man auch zusammen lacht.

### Deine Vorteile bei uns

Bei uns zählt **Leistung, Wertschätzung und ein gutes Miteinander**. Deshalb bekommst du:

- **13 Gehälter:** Urlaubsgeld im Sommer & Weihnachtsgeld im Winter
- **Erfolgsbeteiligung:** bis zu 13,5 Gehälter bei positivem Jahresergebnis
- **30 Tage Urlaub** für deine Erholung
- **Gesundheitsbonus:** bis zu 1.000 € extra, wenn du fit bleibst
- **25 % Überstundenzuschlag** ab der 38,5. Stunde pro Woche
- **Digitale Tools:** Firmen-Smartphone, moderne Apps & digitale Prozesse
- **Vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten:** Rabatte bis 60 % bei Top-Marken
- **Hochwertige Arbeitsausstattung:** Kleidung von Engelbert Strauss, moderne Technik & Tools

- **Team-Events:** von Grillabenden bis zu gemeinsamen Ausflügen
- **Unfallversicherung & Altersvorsorge:** Sicherheit für dich und deine Zukunft
- **Frisches Obst & Wasser kostenlos**
- **Regelmäßige Feedbackgespräche & Schulungen** für deine Entwicklung
- **Gesundheitsleistungen:** 600 € jährliches Gesundheitsbudget, Facharzttermin-Service, digitaler Gesundheitscoach u.v.m.
- **Family & Friends Vorteile:** auch deine Angehörigen profitieren von Gesundheitsleistungen
- **Faire Unternehmenskultur:** zertifiziertes FAIRFAMILY®-Mitglied & Top-Arbeitgeber

👉 Wenn du Lust auf spannende Aufgaben hast, ein Team suchst, das Spaß macht, und eine Firma, die dich wertschätzt – dann bist du bei uns genau richtig.

**Jetzt Erstgespräch vereinbaren – wir freuen uns auf dich!**

## Anforderungen

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Selbstständige, verantwortungsbewusste und kundenorientierte Arbeitsweise.
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit



## Büro- & Vertriebsassistenz (m/w/d) mit Herz gesucht

### Additional information

Location	Tübingen
Position type	<b>Full-time employee</b>
Start of work	<b>Jan 1, 2026</b>

### Responsible

Maren Schneider