

Wir sind eine Einrichtung des öffentlichen Dienstes mit Sitz in Paderborn. Nach unserem Motto „aus der Praxis für die Praxis“ entwickeln wir bereits seit 50 Jahren kommunale Fachanwendungen für alle Bereiche des Sozial- und Jugendwesens sowie für die Jobcenter. Die integrierte Software wird in zahlreichen Kommunen der Bundesländer Nordrhein-Westfalen, Brandenburg und Sachsen eingesetzt. Neben der Entwicklung moderner Softwarelösungen beraten und schulen wir unsere Kunden in den Einführungsprojekten und dem täglichen Softwareeinsatz.

Zu unserer Verstärkung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Mitarbeiter/-in im Bereich Kundenbetreuung (w/m/d) mit der Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Ihre Aufgaben:

- Vertrieb der Softwares von KDN.sozial und Neukundengewinnung
- Kunden- und Kontaktdatenpflege im Rahmen des Key-Account-Managements
- Angebotserstellung und -verfolgung
- Eigenständige Beratung von Kunden
- Durchführung und Vorbereitung von Facharbeitskreisen
- Durchführung von Marketingmaßnahmen
- Planung und Durchführung von Qualifizierungsmaßnahmen beim Kundeneinsatz
- Aufnahme, Evaluation und Priorisierung von Anforderungen aus dem Kundenkreis
- Eigenständiger Support bei komplexen Fragestellungen
- Projektmanagementleistungen
- Didaktische, fachliche und inhaltliche Konzeptionierung und Durchführung von Schulungen und Qualifizierungsmaßnahmen für alle von KDN.sozial entwickelten Softwares
- Nachbearbeitung zur Evaluation

Sie bringen mit:

- Erfahrung in der öffentlichen Verwaltung, vorzugsweise im Sozialamt, Jugendamt oder Jobcenter
- Erfahrungen im Vertrieb
- Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt oder vergleichbarer Ausbildungs- oder Studiengang
- Ausgeprägte Kundenorientierung, Kommunikationsstärke, Kooperationsfähigkeit, Präsentationsstärke und Lösungsorientierung, IT-Affinität
- Kenntnisse in der Sozialgesetzgebung
- Sie sind flexibel und besitzen Reisebereitschaft

Wir bieten Ihnen:

- Neue Perspektiven und spannende Herausforderungen
- Ein abwechslungsreiches und anspruchsvolles Aufgabengebiet
- Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen
- Teamorientiertes Arbeiten sowie Eigenverantwortung und individuelle Gestaltungsmöglichkeiten
- Einen modernen Büroarbeitsplatz und die Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Flexibles Arbeitszeitmodell
- Zielgerichtete fachliche und persönliche Weiterentwicklung
- Eine unbefristete Arbeitsstelle im öffentlichen Dienst
- 30+2 Tage Urlaub (Heiligabend/Silvester) bei einer 5-Tage-Woche
- Eine Vergütung nach TVöD bis Entgeltgruppe 11 sowie eine betriebliche Altersversorgung
- Soziale Leistungen wie betriebliche Events, Obst und Getränkeversorgung am Arbeitsplatz
- Jobbike
- Dachterrasse mit herrlichem Ausblick auf Paderborn für eine entspannte Pause

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Gerne informieren wir Sie auch in einem persönlichen Gespräch vorab über Ihr neues Arbeitsumfeld und Ihre neuen Aufgaben. Nähere Informationen erhalten Sie bei Ihrer Ansprechpartnerin Steffi Marzuck, Tel: 05251/89283-100, E-Mail: Steffi.Marzuck@kdn-sozial.de

Bitte senden Sie ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen
per E-Mail an Bewerbung@kdn-sozial.de