



Energik Elektro und Solar UG
(haftungsbeschränkt) sucht:

**Vertriebsmitarbeiter im
Innendienst Photovoltaik (m/w/d)**

Wir suchen

Vertriebsmitarbeiter im Innendienst Photovoltaik (m/w/d)

Die Energik Elektro und Solar ist ein Startup, das die Möglichkeit bietet sich im Unternehmen weiter zu entwickeln und einzubringen. Wir bieten unseren Kunden ein breites Leistungsspektrum, sodass dieser bei uns alles aus einer Hand erhält. Durch regelmäßige Schulungsangebote bist du immer auf den neuesten Stand. Obst, Getränke und Teamevents sind für uns selbstverständlich. Unsere Vision ist es, dass wir Qualität und Kundenzufriedenheit sowie Nachhaltigkeit und Innovation in Einklang bringen können. Deshalb bieten wir ausschließlich Produkte von ausgewählten Partnern an. Wir möchten in der Branche neue Maßstäbe setzen! Diese Maßstäbe kannst du in einem hochmotivierten Team mitgestalten.

Vertriebsmitarbeiter im Innendienst Photovoltaik

Deine Aufgaben

- Du kümmerst dich aktiv um den Verkauf und führst eine kompetente Kundenberatung zu unseren Photovoltaik-Produkten und Lösungen durch
- Du sorgst dafür, dass kein Lead unbearbeitet bleibt, fehlende Unterlagen angefordert und eingereicht werden und Angebote nachgefasst werden.
- Im telefonischen Erstkontakt sowie in Planungsgesprächen berätst du anschließend die Kunden hinsichtlich Photovoltaik- und Batteriespeicherlösungen.
- Du erstellst individuelle Angebote und begleitest diese bis zum erfolgreichen Abschluss
- Durch die kontinuierliche Betreuung unserer Kunden sorgst du für eine hohe Zufriedenheit
- Du übernimmst die fachliche Beratung, planst die Anlage gemeinsam mit der Projektierung und erstellst das Angebot
- Du managst zuverlässig und sorgfältig alle Kundenkontakte und dokumentierst alle Aktivitäten im CRM-System (Salesforce).
- Du pflegst den Kontakt zu deinen Kunden und bist für sie da
- Du hast die Umsätze im Blick und überlegst Strategien zu Verkaufsförderungen unserer Anlage
- Allgemeine Büro-/Officeverwaltung
- Verwaltung der Korrespondenz (Eingang/Ausgang/Umlauf)
- Terminorganisation
- Schreibtätigkeit (Korrespondenz/Aktenvermerk/Berichte/Protokolle)
- Telefondienst (Outbound)
- Sitzungen und Konferenzen vorbereiten/begleiten
- Reiseorganisation inkl. Abrechnung
- Empfang von Besuchern und Gästen
- Büromaterialien und Werbegeschenke verwalten und organisieren
- Erstellung von Präsentationsunterlagen und Folien
- Sekretariatsablage führen und vertrauliche Akten verwalten

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Mindestens 2 Jahre Berufserfahrung im Bereich Photovoltaik
- Sehr gute kaufmännische Kenntnisse
- Unternehmerische Einstellung
- Teamplayer mit strukturierter Arbeitsweise
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Das bieten wir dir

- Eine interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Sehr hohe Eigenverantwortung
- Flexible Arbeitszeiten
- Home Office Möglichkeit
- Eine moderne und umfangreiche IT-Ausstattung eine angemessene, leistungsorientierte Vergütung
- Kontinuierliche Fortbildungsmöglichkeiten
- Flache Hierarchien, offene & wertschätzende Unternehmenskultur
- Offen für künftige Herausforderungen
- Die Mitarbeit in einem starken Team

Ihr Ansprechpartner

Deine Bewerbungsunterlagen sendest du mit der Angabe deiner Gehaltsvorstellung an nico.hahn@energik-solar.de. Solltest du vorab Fragen haben, kannst du Nico gerne unter 01523 3893107 anrufen.