

# Wir suchen Sie!

## Assistent/in Vertrieb und Marketing

Drimalski & Partner ist ein Informationstechnologie-Unternehmen für klein- und mittelständische Unternehmen mit dem ganzheitlichen Dienstleistungsangebot IT-Kommunikationslösungen, IT-Projektmanagement und IT-Sicherheit. Drimalski & Partner steht seit mehr als 25 Jahren für Beständigkeit, Qualität, Aktualität und Zuverlässigkeit. Als Qualitätsführer in der Region Fulda hat uns insbesondere unsere Zuverlässigkeit zu einem der führenden IT-Systemhäuser in Hessen werden lassen.

### Ihre Aufgaben

- Vertriebsunterstützende Tätigkeiten, wie z.B. Produkt- und Verkaufsunterlagen erstellen, Promotionmaßnahmen durchführen und CRM-Marketing
- Vorbereitung von Präsentationen und Kundenveranstaltungen sowie Eventplanung und Messeunterstützung
- Inhaltliche Betreuung der Homepage sowie Pflege des Auftritts in verschiedenen Sozialen Medien sowie in der Presse und Fachmagazinen in Koordination mit externen Dienstleistern
- Vor- und Nachbereitung von Terminen (teilweise Teilnahme an Meetings mit Protokollführung)
- Unterstützung der Personalabteilung
- Koordination von Schulungs- und Zertifizierungsmaßnahmen der Mitarbeiter
- Bearbeitung eingehender Korrespondenz

### Wir erwarten von Ihnen

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- möglichst mit Zusatzausbildung oder Erfahrung im Bereich Marketing und Vertrieb
- mindestens 2-jährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Office Produkten
- gepflegtes Äußeres und gute Umgangsformen
- selbständige, effiziente und sorgfältige Arbeitsweise
- Team- und Kundenorientierung
- Einsatzbereitschaft, Engagement, Selbständigkeit und Eigeninitiative

### Wir bieten Ihnen

- ein engagiertes Team und ein vielseitiges Aufgabengebiet in einem qualitätsorientierten und innovativen Unternehmen
- sehr gute Möglichkeiten zur fachlichen und persönlichen Weiterentwicklung
- hohen Handlungs- und Entscheidungsspielraum
- ein den Anforderungen entsprechendes Gehalt

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte an:

Drimalski & Partner GmbH  
Personalabteilung  
Ortesweg 11  
36043 Fulda  
oder per Mail an [jobs@drimalski.de](mailto:jobs@drimalski.de)