



Moleskine ist eine Lifestyle-Marke mit globaler Reichweite. Sie steht für Kultur, Reisen, Erfahrungen und Kreativität sowie Individualität. Als Erbe und Nachfolger des legendären Notizbuchs ist die Firma heute in über 100 Ländern mit einer ganzen Familie an Notizbüchern, Kalendern, Notizheften sowie Schreibgeräten, Reisetools und Applikationen im Markt vertreten. Mit über 400 Mitarbeitern weltweit und einer dynamischen Wachstumsstrategie suchen wir für die Vertriebsgesellschaft in Köln zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen:

Key Account Manager B2B m/w - Nordrhein-Westfalen

Die Aufgabe:

In dieser Position sind Sie verantwortlich für die Unterstützung bei der Planung, Umsetzung und Implementierung der B2B Vertriebsstrategie mit Fokus auf das Industriekundengeschäft in Deutschland. Sie steuern alle diesbezüglichen taktischen und operativen Aktivitäten und berichten an den B2B Sales Manager DACH. Zu Ihren Hauptaufgaben gehören im Einzelnen:

- Ausbau der bestehenden und die Gewinnung neuer B2B Key-Account-Kunden
- Verhandlungen auf höchster Geschäftsebene inkl. der Partnerstrukturen
- Unterstützung des Sales Managers bei der Entwicklung und Umsetzung neuer Vertriebspläne, Budgets und Aktionspläne
- Qualifizierung und Bearbeitung von B2B-Kundenanfragen
- Entwicklung und Finalisierung von kundenspezifischen Produkten
- Entwicklung und Koordination geeigneter Verkaufs- und Marketingmaterialien
- kontinuierliche Markt- und Wettbewerbsanalyse
- Teilnahme an Messen und Veranstaltungen
- administrative Aufgaben in den Bereichen Stammdatenpflege und Auftragsentwicklung sowie Berichtswesen über die Vertriebszahlen

Die Anforderungen:

- erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- mehrjährige relevante Berufserfahrung in den Bereichen B2B bzw. Firmenkundenvertrieb
- Erfahrung in der Gewinnung neuer Key-Account-Kunden sowie im Ausbau von Kundennetzwerken
- ausgeprägte proaktive Kundenorientierung
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick
- effektives Projekt- und Zeitmanagement
- sehr gute Koordinations- und Organisationfähigkeiten
- gute Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint, CRM
- hohes Maß an Flexibilität und Eigeninitiative
- Reisebereitschaft
- Deutsch auf muttersprachlichem Niveau und fließende Englischkenntnisse

Die Leistungen:

Moleskine bietet Ihnen ein vielseitiges und verantwortungsvolles Aufgabenfeld in einem innovativen und erfolgreichen Umfeld sowie ein leistungsgerechtes Einkommen, moderne Arbeitsmittel sowie einen Firmenwagen. Teamgeist, schlanke Hierarchien und kurze Entscheidungswege sind für Moleskine ebenso selbstverständlich wie flexible Arbeitszeiten.

Nehmen Sie teil an diesem Erfolg und senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen – Anschreiben, Lebenslauf/Tätigkeitsprofil inklusive Gehaltsvorstellung und frühestmöglichem Eintrittstermin – gern auch per E-Mail < 3MB mit der Kennziffer ID-KAM 2712 an die: