

## MANAGER SALES SUPPORT (M/W/D)

### IHRE AUFGABEN

#### VERTRIEB

- Organisation von Vertriebsveranstaltungen
- Vor- und Nachbereitung von Investorengesprächen
- Aktualisierung und Pflege von Präsentationen
- Vertragserstellung, -anpassung, -ausführung
- Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Anfragen
- Versand von Informationsmaterialien
- Datenerfassung und Datenpflege im CRM-Tool
- Pflege und Weiterentwicklung der Adressdatenbank

#### ALLGEMEIN

- Allgemeine Organisation aus der Zentrale in Frankfurt für die regionalen Institutional Sales-Einheiten
- Unterstützung des Vertriebsteams bei administrativen Tätigkeiten
- Assistenzaufgaben inklusive Protokollführung, Planung von Teammeetings, Reiseorganisation und -abrechnung
- Besuchsvorbereitung und Gästebetreuung
- Planung, Vorbereitung und Organisation verschiedener nationaler und internationaler Messen sowie interner Workshops und Veranstaltungen

### IHR PROFIL

- (Fach-) Hochschulstudium Wirtschaftswissenschaften oder alternativ eine kaufmännische Ausbildung
- MS Office-Kenntnisse
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Engagement, Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- Analytisches Verständnis und hohe Zahlenaffinität
- Strukturiertes und eigenverantwortliches Arbeiten

### UNSER ANGEBOT

- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer wirtschaftlich sehr gut aufgestellten, expandierenden und international geprägten Immobilienorganisation
- Ein dynamisches und erfolgreiches Unternehmensumfeld mit flacher Unternehmenshierarchie und kurzen Entscheidungswegen
- Motivierte und höchst professionelle Kolleginnen und Kollegen
- Entwicklungsperspektive sowie Freiräume und die Möglichkeit zum eigenverantwortlichen Handeln
- Hochmoderner Arbeitsplatz im Herzen von Frankfurt am Main
- Attraktive, leistungsgerechte Vergütung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Mobiles Arbeiten
- JobTicket für das gesamte RMV-Verbundgebiet



Haben wir Interesse geweckt? Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen über unser [Bewerbungsformular](#) oder an [careers@kanam-grund.de](mailto:careers@kanam-grund.de).