



Die **Staatsanzeiger eServices GmbH**, ein Unternehmen der Südwestdeutschen Medienholding (SWMH), sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt, **für 12 Monate befristet**, einen

Mitarbeiter (m/w/d) Kundenbetreuung/Schulung

Wer wir sind

Die **Staatsanzeiger eServices GmbH** betreibt die eVergabeplattform www.staatsanzeiger-eservices.de. Daneben werden Download-Dienste von Ausschreibungsunterlagen sowie Zusatzangebote wie Druck- und Versanddienste von Ausschreibungsunterlagen und ein Präqualifikationsdienst angeboten.

Sie ist in ihrem Segment Marktführer in Bayern. Aktuell nutzen über 3.500 bayerische Vergabestellen und über 20.000 Unternehmen die eVergabeplattform, um rechtssicher auszuschreiben oder nach Aufträgen zu suchen und elektronisch daran teilzunehmen.

Als zusätzlicher eService steht der FormularServer24 für die öffentliche Hand und Verwaltung als Bürgerservice zur Verfügung. Die Staatsanzeiger eServices GmbH ist ein Tochterunternehmen der Verlag Bayerische Staatszeitung GmbH.

Das sind Ihre Aufgaben

Als Mitarbeiter (m/w/d) Kundenbetreuung / Schulung bildet die „**Hilfe zur Selbsthilfe**“ Ihre Hauptaufgabe.

WORIN SIE SICH VERWIRKLICHEN KÖNNEN

- Sie sind für die Betreuung und Unterstützung von Kunden / Nutzern – auch telefonisch – unserer Angebote unter www.staatsanzeiger-eservices.de zuständig
- Sie führen interne und externe Produkt- und Onlineschulungen für Kunden sowie Mitarbeiter durch und entwickeln Schulungsvideos, um eine Wissensdatenbank „On Demand“ für unsere Kunden sowie die Mitarbeiter zur Verfügung zu haben
- Darüber hinaus steuern Sie eigenverantwortlich die Kommunikation und Korrespondenz mit Kunden und Vertriebspartnern
- Die aktive Zusammenarbeit mit Innen- und Außendienstmitarbeitern liegt ebenfalls in Ihrem Aufgabengebiet
- Sie übernehmen die Administration der Kunden- / Stammsatzpflege (in unterschiedlichen Datenbanksystemen) sowie allgemeine Büro-, Vertriebs- und Verwaltungsaufgaben
- Überdies bereiten Sie Statistiken und Auswertungen als Basis zukünftiger Prozesse auf und unterstützen bei der Entwicklung unserer elektronischen Angebote
- Der telefonische Support unserer Kunden rundet Ihr Tagesgeschäft ab

Was wir uns von Ihnen wünschen

Idealerweise verfügen Sie über:

- Kenntnisse aus dem Bereich Ausschreibung / Vergabe von Bau- / Dienst- und Lieferleistung (Vergaberecht bzw. Vergabewesen)
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung / Ausschreibungs- und Vergabewesen
- Erfahrungen im Bereich Architektur oder Ingenieurwesen
- Ein freundliches und selbstbewusstes Auftreten und Sie sind selbstständiges Arbeiten gewohnt
- Kenntnisse im Vertrieb, Verwaltung sowie übliche Anwendersoftware (MS Office; Edge; Chrome; FireFox usw.)

Was für uns selbstverständlich ist

- Sie erwarten eine strukturierte Einarbeitung und eine auf Transparenz, Wertschätzung und Vertrauen basierte Unternehmenskultur, die den Menschen in den Mittelpunkt stellt
- Mit unserem Büro im Herzen von München bieten wir Ihnen eine ideale Arbeitsumgebung
- Sie erhalten 30 Urlaubstage pro Jahr sowie die Möglichkeit mobil zu arbeiten
- Zudem erwarten Sie ein spannendes und vielfältiges Aufgabenumfeld mit attraktiver leistungsgerechter Vergütung

Weitere Informationen:

Bei der SWMH leben wir Vielfalt! Wir setzen uns für Chancengleichheit und ein wertschätzendes und vorurteilsfreies Arbeitsumfeld ein. Daher sind wir auch Unterzeichner der „Charta der Vielfalt“.

Kontakt

Staatsanzeiger eServices GmbH • Viktoria Pietrek • Hultschiner Straße 8
81677 München • Deutschland

