

Die ifb group ist eine mittelständische international agierende Unternehmensberatung. Unsere Expertise ist die ganzheitliche Betrachtung und professionelle Umsetzung der Herausforderungen im Finanz- und Risikomanagement.

In unserem Marktsekretariat am Standort Köln bieten wir eine Anstellung als

Mitarbeiter (w/m/d) im Market Support Office



Organisationstalent und Spaß an eigenverantwortlicher Arbeit,

kombiniert mit einer hohen Teamorientierung, qualifizieren Sie für die Mitarbeit in unserem kontinuierlich wachsenden internationalen Unternehmen. Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung? Durch mehrjährige Berufserfahrung in vergleichbarer Position sind Sie mit allen anfallenden administrativen und organisatorischen Aufgaben vertraut? Sicher und routiniert nutzen Sie MS Office und Outlook zur Erledigung Ihrer Aufgaben und beherrschen nicht nur die deutsche, sondern auch die englische Sprache sehr gut in Wort und Schrift? Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsstärke und eine effiziente, zuverlässige Arbeitsweise zeichnen Sie aus? Dann erwartet Sie in unserem Unternehmen eine partnerschaftliche, freundliche und lebendige Arbeitsatmosphäre!

Nutzen Sie Ihre Chancen

zur Weiterentwicklung und aktiven Mitgestaltung in einem innovativen Unternehmen. Nach einer intensiven Einarbeitung durch unser Team übernehmen Sie ausgehend von unserem Standort in Köln folgende herausfordernde Aufgaben für die gesamte ifb Unternehmensgruppe:

- Eigenverantwortliche und internationale Unterstützung bei der Erstellung von Angebotsdokumenten
- Qualitätssicherung und Überarbeitung von Angebotsdokumenten
- Vorbereitung, Dokumentation und Ablage aller Angebote und Kundenverträge
- Pflege der Kundenkontaktdaten in einer CRM-Datenbank sowie Durchführung von Adressrecherche
- Organisation von externen Veranstaltungen
- Durchführung und Auswertung von Kampagnen
- Unterstützung beim gruppenweiten Reporting
- Übernahme übergreifender organisatorischer Aufgaben

Klingt interessant? Ist es auch!

Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Frau Dr. Claudia Kröll unter der Telefonnummer +49 221 92 18 41-285. Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihres frühestmöglichen Eintrittsdatums an: Recruiting@ifb-group.com

ifb group
Ressort Personal
Zeppelinstraße 4-8
50667 Köln
T: +49 221 921841 0
ifb-group.com