



Als globaler Technologieführer für Druck-, Versand- und Kundenkommunikationslösungen bietet DMT Solutions Germany GmbH seinen Kunden weltweit ein umfassendes Lösungsportfolio für die Brief- und Paketsortierung, Intralogistik, Kuvertierung und Digitaldruck sowie innovative Software. Unser Unternehmen verfügt über Tochtergesellschaften rund um den Globus mit Niederlassungen in Deutschland, Frankreich, Italien, Japan, Großbritannien, den Nordics sowie in Australien und Neuseeland. Mehr als 1600 Mitarbeitende arbeiten neben unserem Direktvertrieb im indirekten Vertriebskanal mit Partnern und Händlern zusammen, um unsere Lösungen und unseren Service an Kunden weltweit zu vermarkten und die gesamten Kommunikations-Berührungspunkte in einen optimierten Prozessfluss zu integrieren.

Ab sofort suchen wir einen (Senior) Key Account Manager (m/w/d) in Vollzeit.

Ihre Aufgaben:

- Vermarktung/Vertrieb des gesamten BlueCrest Portfolios
- Entwicklung und Ausbau der Beziehungen auf C-Level bei Kunden und Prospects
- Erreichung zugewiesener strategischer Vertriebsziele und Vorgaben
- Identifizierung und Entwicklung potenzieller Neukunden
- Repräsentation und Hauptansprechpartner des Unternehmens bei Kunden und Key Accounts
- Angebotserstellung bis zum Verkaufsabschluss, in Absprache mit der Geschäftsführung
- Bearbeitung von Kundenanfragen sowie komplette Aftersales Betreuung
- Repräsentation des Unternehmens bei Messen, Konferenzen und anderen Veranstaltungen
- Aktive Rückmeldung zu Marktchancen, Produkterweiterungen, Optimierungspotential
- Überwachung der Vertriebsleistungskennzahlen
- Erstellung von Monats-, Quartals- und Jahresberichten sowie Prognosen

Ihr Profil:

- Mehrjährige Berufserfahrung im Vertrieb, idealerweise mit Branchenerfahrung für Produktionskuvertieren, Paket- und Briefsortieren, Inkjet-/ Produktionsdruck
- Nachweislich mehrjährige Vertriebsserfolge für erklärungsbedürftige Investitionsgüter und Software
- Organisationstalent und Detailorientiertheit, „Hands on Mentalität“
- Ausgeprägte Sozialkompetenz, Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, starke Kunden- und Serviceorientierung sowie Sozialkompetenz
- Unternehmerisches Denken und Handeln
- MS Office Anwendungen, SFDC
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse zur Kommunikation mit internationalen Teams und Kunden
- Reisebereitschaft zu unseren Kunden

Wir bieten:

- Agiles Arbeiten von zuhause mit einer modernen technischen Ausstattung
- Professionelle und qualifizierte Einarbeitung mit Unterstützung durch langjährige KollegInnen
- Kollegiales Miteinander und moderner Führungsstil
- Firmenfahrzeug zur privaten Nutzung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen
- Leistungsfähige betriebliche Altersvorsorge
- Mitarbeiterempfehlungsprogramm
- Unser Employee Assistance Program bietet Hilfe in beruflichen/ persönlichen Problemsituationen

Challenge accepted?

Dann werden Sie ein Teil von BlueCrest und senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen an bewerbung@bluecrestinc.com.

Kontakt:

DMT Solutions Germany GmbH, Tanja Rummel, Steubenplatz 17, 64293 Darmstadt, tanja.rummel@bluecrestinc.com