

Wir bei Lehmanns Media leben Dienstleistung und lieben Medien. Deshalb schaffen wir mit Kreativität und Leidenschaft spezialisierte Services zur Medienbeschaffung für unterschiedliche Zielgruppen. Lehmanns Media vereint Spaß und Motivation mit einem hohen Maß an Teamgeist. Unterstütze uns dabei, Medienhandel auf ein neues Level zu bringen. Die Lehmanns Media GmbH ist als Teil der Thalia-Gruppe einer der führenden deutschen Fachmedienhändler und mit 20 Kompetenzzentren in 17 Städten vertreten. Zu unseren Kunden zählen namhafte Bibliotheken, Krankenhäuser und Kliniken, Körperschaften und Unternehmen der öffentlichen Hand, Industrieunternehmen und Großkanzleien.

Zur Verstärkung unseres B2B-Vertriebsteams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Key-Account-ManagerIn B2B-Kunden für die DACH-Region (m/w/d)

Schwerpunkt Kundengruppen: Bibliotheken und Einrichtungen der Öffentlichen Hand

Ihre Aufgaben:

- Neukundenakquise
- Leadgenerierung
- Entwicklung von Bestandskunden
- Umsetzung Wachstumsziele
- Betreuung von Bestandskunden
- Eigenständige Reiseorganisation
- Organisation und Präsenz - Tagungen / Kongresse

Ihr Profil:

- Zugang zu digitalen Medien / Produkten und systemischen Lösungen
- ausgeprägtes Verkaufstalent
- einschlägige Berufserfahrung mit nachweislichen Vertriebserfolgen
- gute Kenntnisse des Bibliothekmarkts und Erfahrung im Umgang mit wissenschaftlichen und öffentlichen Bibliotheken
- sehr gute Kenntnisse in der Verhandlungsführung
- hohe Motivation und Leistungsbereitschaft
- Entwicklungspotentiale erkennen
- Führerschein Klasse B



www.lehmannspro.de

www.lehmannsbib.de

www.lehmanns.de

Ihr Gewinn:

- Mitarbeit in einem erfolgreichen und wachsenden Unternehmen
- sehr gute Entfaltungsmöglichkeiten und Raum für Eigeninitiative
- flache Hierarchien und dynamische, offene Arbeitsatmosphäre
- wertschätzende und mitarbeiterorientierte Unternehmenskultur
- pünktliche Gehaltszahlungen vor dem 27. des Monats
- Mitarbeiterabbatt auf Bücher, Zeitschriften, Tageszeitungen und weitere Medien
- Corporate Benefits
- ein umfangreiches internes Schulungsprogramm zu Fachthemen, sowie externe Weiterbildungsmöglichkeiten
- flexible Arbeitszeiten
- Vermögenswirksame Leistungen
- 30 Tage Urlaub
- mobiles Arbeiten im Home Office mit modernen Arbeitsmaterialien
- Dienstwagen/ Bahncard

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit frühestmöglichem Eintrittstermin und Ihren Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an: eva.schubert@lehmanns.de