

Teamassistenz (m/w/d) mit Schwerpunkt Vertrieb

Stellenanbieter: Dornier Group GmbH

Die **Dornier Group** steht für innovative Projekte und spannende Herausforderungen und ist ein kompetenter und zuverlässiger Partner für komplexe Beratungsprojekte und anspruchsvolle Engineering-Dienstleistungen in einem nationalen und internationalen Umfeld. Dabei bündeln wir unsere Expertise in den vier Business Units Power and Heat, Renewables sowie Mobility und Hydro.

Zur Verstärkung unseres Teams bei der **Dornier Consulting International GmbH** am Standort **Stuttgart** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Unterstützung in **Teilzeit** mit einem Umfang von **20 bis 30 Std./Woche** als

Teamassistenz (m/w/d) mit Schwerpunkt Vertrieb

Im Bereich Real Estate Management steuern wir Bauprojekte in allen Leistungsphasen. Unsere innovativen Projekte bilden die Vielfalt von Kita-Gebäuden bis hin zu komplexen Industrieanlagen ab. Wir beraten unsere öffentlichen und privatwirtschaftlichen Kunden in allen relevanten Bauthemen.

WAS DU BEI UNS BEWEGEN KANNST:

- Du unterstützt unsere Team Leads Real Estate Management mit klarem Fokus auf der aktiven Akquise – von der Identifikation und Ansprache potenzieller Kunden über Marketing- und Pre-Sales-Aktivitäten bis hin zur Angebotserstellung
- In Deinem Verantwortungsbereich liegt die Pflege von Kundenkontakten und Leads in unserem CRM-System sowie die Sammlung und Aufbereitung von Lebensläufen und Referenzen
- Du bereitest Präsentationen auf und unterstützt bei der Organisation von Webinaren, Events und Messen
- Als erster Ansprechpartner für Besucher, Lieferanten und Telefonanfragen sorgst Du für einen reibungslosen Empfang
- Du fungierst als Schnittstelle für Mitarbeitende, Führungskräfte, IT und externen Stakeholder
- In Deinen Händen liegen Kassenführung, Zahlungsverkehr, Rechnungsprüfung, Dokumentenmanagement sowie Einkauf
- Du begleitest das Onboarding neuer Mitarbeitender und koordinierst die Durchführung von Teamevents für ein positives Teamklima
- Du sorgst für Ordnung und reibungslose Abläufe in den Gemeinschaftsbereichen und unterstützt damit eine angenehme Arbeitsatmosphäre

WAS DU MITBRINGST:

- Du hast eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung oder ein Studium im Bereich Marketing, Vertrieb, Betriebswirtschaftslehre oder vergleichbar
- 2-3 Jahre Berufserfahrung in den genannten Tätigkeitsfeldern kommen Dir zugute
- Du verfügst über eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Du hast einen Blick fürs Detail und bist äußerst zuverlässig
- Ein hohes Verantwortungsbewusstsein sowie Lösungsorientierung und ein ausgeprägter Servicegedanke liegen Dir im Blut
- In einem agilen Arbeitsumfeld fühlst Du Dich wohl
- Du kannst Deutsch und Englisch sicher in Wort und Schrift für Dich einsetzen
- Engagement, Einsatzbereitschaft und Teamfähigkeit runden Dein Profil ab

WAS WIR BIETEN:

- 30 Tage Urlaub - Heiligabend, Silvester und der Tag nach Christi Himmelfahrt sind zusätzlich arbeitsfrei
- 50 € monatlich als Guthabekarte (Edenred City) - steuerfrei, zur freien Verfügung
- Für mehr Flexibilität - bis zu 50% mobiles Arbeiten
- Familie hört nicht auf, wenn der Arbeitstag beginnt - u.a. Kitazuschuss bis zu 300 € möglich, Erweiterung der bezahlten Kinderkranktage
- JobRad-Leasing mit Übernahme der Schlussrate durch uns
- Betriebliche Altersvorsorge - angepasst an Deine Lebenssituation
- 3.000 € Refer-a-Friend-Prämie
- Wir setzen auf eine langfristige Zusammenarbeit - alle 5 Jahre erhältst Du ein Jubiläumsgeld
- Wir fördern Deine persönliche und fachliche Weiterentwicklung
- Unternehmensweites Sommerfest & lokale Weihnachtsfeiern
- Gemeinsam stehen wir für unsere Werte - Zuverlässigkeit, offene Kommunikation, Vertrauen, Gesundheit und gelebte Wertschätzung

ANSPRECHPARTNER

Als moderne Unternehmensgruppe schätzen wir Vielfalt und begrüßen Bewerbende unabhängig von Alter, Geschlecht, sexueller Identität, physischer oder psychischer Fähigkeiten, kultureller, sozialer oder ethnischer Herkunft sowie Religion oder Weltanschauung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung als Teamassistenz (m/w/d) mit Schwerpunkt Vertrieb (20-30 Std./Woche)!

Dornier Consulting International GmbH

Personalabteilung

Zimmerstraße 67/69

D - 10117 Berlin

Bewerbungsschluss: 18.06.2026

Einsatzort: 70565 Stuttgart, Deutschland

Stellenanbieter: Dornier Group GmbH
Zimmerstraße 67/69
10117 Berlin, Deutschland

WWW: <https://dornier-group.com/>

Ansprechpartner: Stefanie Westphal

Telefon: 0151 526 302 17

E-Mail: jobs@dornier-group.com

Online-Bewerbung:

https://dornier-group.jobs.personio.com/job/2521555?_pc=1059028#apply

Ursprünglich veröffentlicht: 06.02.2026

greenjobs.de-Adresse dieses Stellenangebots: <https://www.greenjobs.de/a100150768>