

FORA

Sales Executive - Offices

Ab sofort in Berlin

Über uns

The Office Group (TOG) - ist Heimat einer der kreativsten, aufregendsten und zukunftsorientiertesten Arbeitsgemeinschaften in Großbritannien & Deutschland. In den letzten 20 Jahren hat TOG über 70 beeindruckend designte, flexible Arbeitsräume in Großbritannien und Deutschland. Die TOG-Community zählt inzwischen über 26.000 aktive Mitglieder und Nutzer. In Deutschland betreibt TOG mittlerweile 5 Work Spaces in Berlin, Frankfurt & Hamburg.

Wir sind stolz darauf, einzigartig designte, flexible Arbeitsflächen mit einer Kombination aus privaten Büros, Coworking, Besprechungsräumen und Veranstaltungsflächen neben einer Reihe von herausragenden zusätzlichen Annehmlichkeiten anbieten zu können, darunter u.a. Fitnessstudios, Cafés, Meditationsräume und Dachgärten. <https://www.theofficegroup.com/de/>

Wir suchen Dich!

Die Aufgabe des Sales Executive - Offices ist es, alle Anfragen für das deutsche Portfolio von TOG vollständig zu qualifizieren. Hierfür solltest Du über ausgezeichnete Fähigkeiten im Kundenservice und der Kommunikation verfügen, um für jeden Kunden die beste Lösung innerhalb unseres Portfolios zu finden. Bei der Qualifizierung eingehender Anfragen ist die Bearbeitungsgeschwindigkeit, Sorgfältigkeit und professionelle Kommunikation per Telefon und E-Mail von höchster Bedeutung.

Bei Anfragen für private Büroräume bist Du für die Konversionsrate verantwortlich, von der Anfrage bis zur Besichtigung. Die Besichtigung der FORA Work Spaces ist das wichtigste Element des Verkaufsprozess, und Du hast den Drive, die Überzeugungskraft und den eigenmotivierten Anspruch so viele Interessenten wie möglich Termine für eine Besichtigung des TOG-Produktes und Gebäudes vor Ort zu buchen. Du bist ein effektiver Teil eines Verkaufsteams und verfügst über ein ausgezeichnetes Zeitmanagement, um die Kontrolle über alle laufenden Themen zu behalten.

Als Botschafter für FORA bei Kunden und innerhalb der Maklergemeinschaft wird von Dir erwartet, dass Du alle Produkte und Gebäude innerhalb unseres Deutschland-Portfolios verkaufst.

Dieser Job ist der richtige für Dich, wenn...

Verwaltung eingehende Anfragen für Büroflächen

- Sei die erste Anlaufstelle für potenzielle Kunden per Telefon, per E-Mail oder Leads von der TOG-Website für alle 5 deutschen Standorte.
- Du bist ein wichtiger Kontaktpartner für Makler, indem du proaktiv mit den Maklern in Kontakt stehst und mit ihnen zusammenarbeitest, um passende Kunden für TOG zu finden.
- Bereite Dich auf den Erstkontakt mit dem Kunden vor, indem Du durch eine Recherche etwas über deren Geschäft und die potenziellen Bedürfnisse zu erfährst. Setze Dich mit dem potenziellen Kunden in Verbindung und qualifiziere alle Leads, um dann die beste und passendste Lösung für den Kunden anzubieten.
- Du verfügst über eine präzise und serviceorientierte Kommunikation und Resilienz und gibst's immer Dein Bestes im Kundengespräch, um Dein Ziel zu erreichen.
- Konvertiere die Anfragen für Büros in eine Besichtigung. Verwalte die Besichtigungstermine im Terminkalender der Portfolio Manager und gebe die wichtigsten Informationen, die vor der Besichtigung benötigt werden, aufbereitet weiter.

FORA

- Verwalte jeden Lead im CRM-System gemäß der internen Prozesse und nutze das System effizient, um eine genaue Berichterstattung und Analyse der Performance von TOG in Deutschland zu unterstützen.

Baue langfristige Beziehungen zu deutschen Maklern auf

- Arbeite daran, Beziehungen zu neuen und bestehenden Partnern in Deutschland aufzubauen und pflege bestehende und neue Geschäftsbeziehungen mit Maklern.
- Verwalte bei Bedarf die Pipeline zwischen TOG und dem Partner und unterstütze diesen durch regelmäßigen Kontakt und stets aktuelle Informationen über TOG und deren Produkte.
- Arbeite mit diesen Drittanbietern zusammen, um genaue Preise und Verfügbarkeiten für die Kundenanforderungen bereitzustellen sowie Besichtigungen für den Portfolio Manager im entsprechenden Gebäude zu buchen.

Wir freuen uns, wenn Du folgende Qualifikationen mitbringst

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, Einzelhandel, Gastronomie oder Hotellerie (wünschenswert)
- Ausgezeichnete Kommunikations- und Sozialkompetenz
- Erste Erfahrungen im Bereich Sales & Office Provider (wünschenswert)
- Ein großes Talent für Multi-Tasking und das Jonglieren von Prioritäten.
- Solide Kenntnisse der MS Office Tools - insbesondere in Word und Excel
- Eine ausgezeichnete Selbststarter-Natur, um sowohl selbstständig als auch im Team zu arbeiten
- Fließende Deutschkenntnisse und sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache

Was Du von uns erwarten kannst

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- 37,5-Stunden-Woche
- 28 Tage Urlaub
- Eine warme und fördernde Unternehmenskultur
- Eine traumhaft schön gestaltete Arbeitsumgebung & Ein tolles Team
- Berufliche Weiterentwicklungsmöglichkeiten
- Eine faire Vergütung & Übernahme Jobticket oder Zuschuss Fitnessstudio
- Betriebliche Altersvorsorge
- Corporate benefits

“Wie an keinem anderen Ort”

- Nach einem erfolgreichen ersten Videointerview laden wir Dich zu einem längeren persönlichen Gespräch ein.
- Da wir ein designorientiertes Unternehmen sind, das Wert auf anspruchsvolle und stilvolle Gestaltung legt, solltest Du dies bei Deiner Teilnahme an diesem Tag im Hinterkopf behalten. Wir stellen Dir alle notwendigen Materialien und Informationen zur Verfügung, also bring einfach Dein authentisches Selbst mit!

Was nun?

Bewirb Dich bei uns mit Deinem Lebenslauf und relevanten Zeugnissen sowie einem kurzen Anschreiben mit Deinen Gehaltsvorstellungen, Deiner Verfügbarkeit und Deinem gewünschten Standort an talent-germany@theofficegroup.com.

Postalische Bewerbungen können leider nicht zurückgesandt werden.