

Wir suchen ab sofort in Vollzeit eine/n

Key Account & Customer Success Manager (m/w/d)

Unternehmenssprache: Deutsch

Wo? Vor Ort in Leipheim, Homeoffice-Anteil möglich



Werde Porterianer!

Als Key Account & Customer Success Manager (m/w/d) kombinierst du Kundenbetreuung, Vertrieb und Customer Success. Dein Ziel ist es, unsere Kunden optimal zu unterstützen, langfristige Partnerschaften aufzubauen und gleichzeitig die Qualität unserer Produktdaten sicherzustellen. Du begleitest unsere Kunden von der ersten Einführung bis zur erfolgreichen Nutzung und trägst aktiv dazu bei, dass sie den maximalen Mehrwert aus unseren Lösungen ziehen.

Deine Aufgaben:

Vertrieb & Kundenbeziehungen

- Aufbau und Pflege langfristiger Kundenpartnerschaften
- Erstellung, Nachverfolgung und Begleitung von Angeboten
- Mitwirkung im Außendienst (teilweise Vertretung)
- Planung und Durchführung von Kampagnen, Webinaren und Schulungen
- Beratung und Sparring für Kunden

Customer Success & Onboarding

- Steuerung des Kunden-Onboardings und Durchführung von Schulungen
- Sicherstellung einer optimalen Nutzung unserer Produkte
- Proaktive Betreuung und Beratung entlang der gesamten Customer Journey
- Analyse von Kundenbedürfnissen und Ableitung von Handlungsempfehlungen

- Identifizierung von Upselling- und Cross-Selling-Potenzialen

Datenmanagement & Produktinformationen

- Fachliche Abstimmung mit Herstellern und Partnern (Datenanforderungen, Formate, Aktualisierungen)
- Sicherstellung von Datenqualität und Vollständigkeit im Produktkatalog
- Pflege und Weiterentwicklung von Produktinformationen
- Bereitstellung verlässlicher Daten für Marketingkampagnen, Webinare und Angebote
- Schnittstelle zu Support & Operations bei technischen oder Schnittstellenfragen

Kommunikation & Koordination

- Enge Zusammenarbeit mit internen Teams (Marketing, Vertrieb, Support) und externen Partnern
- Rückmeldung von Kundenfeedback und Datenproblemen an Support & Operations
- Identifizierung von Verbesserungsmöglichkeiten in Kundenprozessen und Datenmanagement

1st Level Support (Basis)

- Entgegennahme und Bearbeitung von Kundenanfragen (Telefon, E-Mail, Ticketsystem)
- Erste Fehleranalyse und Weiterleitung an den 2nd Level Support oder Fachbereiche
- Dokumentation und Nachverfolgung von Supportfällen



Simona Dirr

Office Administration Manager
+49 89 / 87784484
karriere@porter.de

Hauptsitz

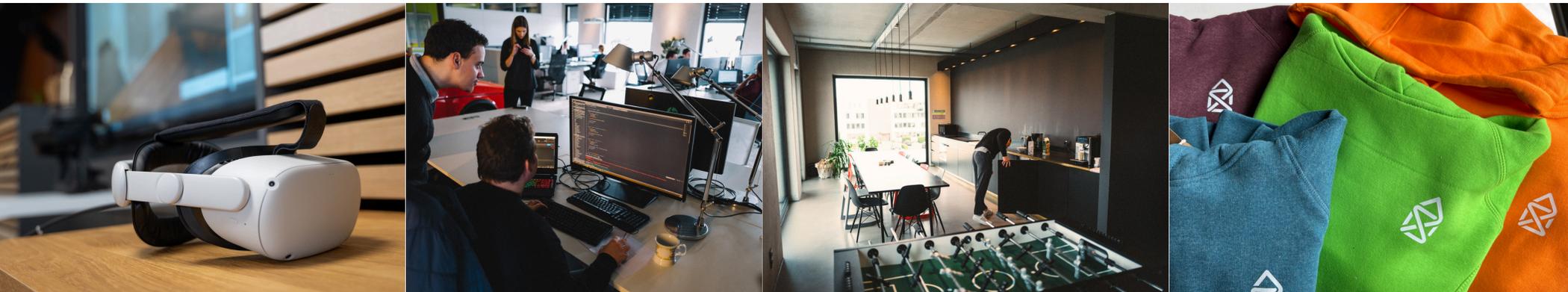
Albert-Einstein-Straße 1
89340 Leipheim

Niederlassung

Heckinghauser Straße 21-31
42289 Wuppertal

Starte Deine Karriere bei PORTER!

Was Du als Porterianer erwarten darfst?
Einzigartiges Arbeiten!



- Unterstützung bei Standardanfragen und Problemlösungen
- Sicherstellung einer schnellen und serviceorientierten Rückmeldung an Kunden

Das bringst Du idealerweise mit:

- **Praxisnahe Kenntnisse** aus dem Handel, Handwerk oder der Industrie sowie Produktkenntnisse, idealerweise im Bereich Bau / Innenausbau.
- **Kommunikationsstärke:** Du kannst komplexe Themen verständlich erklären – schriftlich wie mündlich
- Erfahrung in der **Kundenbetreuung**, im Support oder Partnermanagement
- **Struktur und Flexibilität** – auch bei wechselnden Prioritäten
- Ein **serviceorientiertes Mindset** und Freude am Umgang mit Menschen
- **Hands-on-Mentalität:** Du arbeitest pragmatisch und lösungsorientiert
- **Technisches Verständnis** für Datenstrukturen, Schnittstellen und Dateiformate sowie Grundkenntnisse im Bereich 3D und SQL.
- **Erfahrung mit PIM-Systemen** oder vergleichbaren Tools (ein Plus, kein Muss)

Klingt das nach Dir? Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung 😊

Deine Benefits bei PORTER – Neben spannenden Aufgaben und einem super Team haben wir für Dich im Gepäck:

- **Mobiles Arbeiten:** Ob am Standort oder Remote – hier sind wir flexibel und finden mit Dir das passende Modell.
- **Flexible Arbeitszeitgestaltung:** Für eine ausgewogene Work-Life-Balance bieten wir Dir viele Freiheiten zur flexiblen Gestaltung Deiner Arbeitszeit.
- **Persönliche und regelmäßige Weiterentwicklung:** Zwei mal im Jahr reflektieren wir gemeinsam unsere Zusammenarbeit. Darüber hinaus legen wir Wert auf interne und externe Weiterbildungsangebote.
- **Health & Fitness:** Angebote wie das Job Bike (bis zu zwei Fahrräder pro Mitarbeiter) und ein Firmen-Fitness Zuschuss unterstützen Dich bei Deiner gesunden Lebensweise.
- **Corporate Benefits:** Neben einem attraktiven Gehalt profitierst Du darüber hinaus von einer betrieblichen Altersvorsorge.
- Topmoderne Ausstattung, Team-Events und eine familienfreundliche Arbeitsumgebung runden unser Paket für Dich ab

Und so geht es weiter: Schicke Deine aussagekräftige Bewerbung und Deinen frühesten Startzeitpunkt an karriere@porter.de oder bewerbe Dich unter www.porter.de/karriere

Wir sind ein vielfältiges und inklusives Team, das sich über Bewerbungen aller Geschlechter und Hintergründe freut. Im Text haben wir uns entschieden auf das Gendern zu verzichten, um die Lesbarkeit zu verbessern und eine offene Atmosphäre zu schaffen.



Simona Dirr
Office Administration Manager
+49 89 / 87784484
karriere@porter.de

Hauptsitz
Albert-Einstein-Straße 1
89340 Leipzig

Niederlassung
Heckinghauser Straße 21-31
42289 Wuppertal