

Commercieel Medewerker Binnendienst bij toonaangevende ICT-dienstverlener

Ben jij een gedreven en resultaatgerichte professional met ervaring in aanbestedingen, offertes en inkoop? Wil je deel uitmaken van een dynamisch team binnen een vooraanstaande ICT-dienstverlener? Dan zijn wij op zoek naar jou!

Als Commercieel Medewerker Binnendienst ben je verantwoordelijk voor het ondersteunen van ons commerciële team bij het binnenhalen en beheren van nieuwe en bestaande klanten. Jouw taken omvatten onder andere:

- Samenwerken met het sales- en accountmanagementteam om offertes en aanbestedingen op te stellen en klantbehoeften te bespreken.
- Opvolgen van offertes en aanbestedingen, en het sluiten van deals.
- Het verzorgen van een optimale klantbeleving door proactieve communicatie en opvolging van klantvragen.
- Het ondersteunen van het commerciële team bij diverse administratieve taken en projecten, zoals het coördineren van een aanbesteding;
- Bijdragen aan het ontwikkelen van marketing- en verkoopstrategieën om de omzetdoelstellingen te behalen.
- Bijhouden van klantgegevens en verkoopactiviteiten in ons CRM-systeem.
- Het coördineren van inkoopprocessen, het onderhouden van relaties met leveranciers en het bewaken van de prestaties van leveranciers.
- Identificeren van potentiële leveranciers en onderhandelen over contracten en prijzen.
- Analyseren van markt- en leveranciersinformatie om kansen voor kostenbesparing en verbeteringen te identificeren.

Wij zoeken iemand met de volgende kwalificaties en eigenschappen:

- Minimaal een afgeronde MBO-opleiding, bij voorkeur in een commerciële richting.
- Aantoonbare ervaring in een vergelijkbare functie en organisatie, kennis van ICT-producten en -diensten is een vereiste.
- Uitstekende communicatieve vaardigheden, zowel mondeling als schriftelijk.
- Sterke onderhandelingsvaardigheden en het vermogen om relaties op te bouwen en te onderhouden.
- Resultaatgericht, proactief en in staat om zelfstandig te werken.
- Ervaring met CRM-systemen is een pluspunt.
- Sterke organisatorische en administratieve vaardigheden, met oog voor detail.
- Kennis van aanbestedingsprocedures is een pré, ervaring met het opstellen van offertes en inkoopprocessen is een vereiste.
- Proactieve en resultaatgerichte instelling, met een focus op klanttevredenheid en het behalen van targets.
- Teamspeler die ook zelfstandig kan werken en initiatief neemt waar nodig.

Wat wij bieden:

Provide is een organisatie die volop in ontwikkeling is met kantoren in Utrecht en Maastricht-Airport. Provide levert al meer dan 20 jaar diverse ICT-diensten aan diverse bedrijven in Europa. Daarnaast maakt de organisatie deel uit van de TSH groep waar inmiddels meer dan 25 verschillende bedrijven toe behoren. Ze hebben hun eigen expertise en zijn alle actief binnen de IT- sector.

Bij Provide helpen we onze klanten door moderne en optimaal ingerichte IT-systemen te leveren en te beheren. Provide groeit hard maar we zijn nog steeds een hecht team waarin iedereen elkaar goed kent. Je werkt nauw samen met collega's uit de andere teams die ieder beschikken over hun eigen achtergrond en expertise. De IT-branche is een dynamische markt, waardoor snel handelen essentieel is om te groeien en wij als Provide kunnen inspelen op de vraag van morgen! Je komt bij ons geen ingewikkelde managementlagen tegen. Er zijn dus korte lijnen waardoor we o.a. samen de organisatie continu kunnen verbeteren. Wij vinden het belangrijk dat onze mensen zich blijven ontwikkelen. Hiervoor investeren wij dan ook continu in kennis en kunde en worden mensen "vrijwillig-verplicht" ieder jaar opleidingen en trainingen te volgen.

Bij Provide krijg je de kans om praktijkervaring op te doen binnen ons hechte en enthousiaste team, waarbij respect voor elkaar centraal staat. Wij bieden je een baan met verantwoordelijkheden vanaf dag één en leggen de focus op jouw professionele en persoonlijke ontwikkeling.

- Een uitdagende en dynamische werkomgeving waarin je je vaardigheden en expertise kunt uitbreiden.
- Mogelijkheden voor professionele ontwikkeling en certificeringen.
- Een competitief salaris en aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden.
- Een collegiale en ondersteunende werkcultuur waarin teamwork wordt aangemoedigd en gewaardeerd.
- 36-40 uur per week, flexibele uren en de mogelijkheid tot (deels) thuiswerken.
- 28 vakantiedagen.
- Reiskostenvergoeding, keuze uit mobiliteitsvergoeding of auto naar keuze met leasebudget (ook voor privégebruik).
- Goede pensioenregeling.
- Winstdelingsregeling.
- Leuke teamuitjes.

Ben je gepassioneerd in het omarmen van nieuwe technieken en wil je bijdragen aan het verder professionaliseren en groeien van Provide? Wil je deel uitmaken van een innovatief team dat volop in ontwikkeling is? Solliciteer dan nu en sluit je aan bij ons team!

Stuur je CV en motivatiebrief naar hr@provide.nl. Vermeld in het onderwerp van je e-mail "Commercieel medewerker binnendienst". Voor verdere vragen over de vacature kun je contact opnemen met Pamela Verkijk (Director Sales): 06-43393798.

We kijken ernaar uit om van je te horen!

Acquisitie n.a.v. deze vacature is niet gewenst