



DESIGN YOUR DAY

Stellenausschreibung

## Assistent/in der Geschäftsführung

DIRROR ist der erste digitale Spiegel der Welt und seit August 2016 erhältlich. In drei verschiedenen Größen und drei unterschiedlichen Materialien ist DIRROR ein Schmuckstück für jeden Ort. Im Spiegel werden alle wichtigen Daten des Tages angezeigt. Mit Berührung verwandelt sich DIRROR zu einem riesigen Touch-Screen mit Hochleistungsrechner, an dem die wichtigsten Dinge des Tages schnell und einfach organisiert werden können. Vom Surfen im Internet mit Shoppen, Maps und Nachrichten, über Musik steuern und hören, Licht Ein- und Ausschalten, bis hin zum Filme oder Fernsehen schauen, der Sportübung oder dem Telefonieren beim Kochen und dem gleichzeitigen Einblenden von Rezepten zur Hilfe. Wir möchten Digitalisierung zum Erlebnis machen und jedem eine einfache Steuerung und Nutzung unserer Welt ermöglichen - egal in welchem Alter oder gemeinsam in größerer Runde oder an welchem Ort Zuhause.

Wir suchen Dich für unser stark wachsendes Team, mit voller Leidenschaft für unser Produkt und unsere Vision. Wir wollen gemeinsam mit Dir der Welt von DIRROR erzählen und sie begeistern. Dazu ist ein intensiver Kontakt mit potenziellen und vorhandenen Kunden notwendig. Dafür benötigen wir Deine Organisations-, Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit genauso wie Dein Verhandlungsgeschick.

Unsere Hauptaufgabe besteht darin, den Markt für unser Produkt und die damit verbundenen Dienstleistungen zu öffnen und auszubauen. Dafür benötigen wir Deinen leidenschaftlichen Einsatz, Deine Teamfähigkeit und Selbständigkeit. Auch der Kontakt und die damit verbundene Steuerung unserer Dienstleister gehören zu den zu bewältigenden Herausforderungen. Die Organisation von Mailings, die Kontrolle der Verkaufsprozesse, das Steuern von Marketingaktivitäten sind weitere mit zu begleitenden Aufgaben.

Ein offener, positiver und professioneller Umgang sowie ein sicheres und freundliches Auftreten sind im Sinne unserer gemeinsamen Zielstellung. Wir freuen uns auf das Kennenlernen.

### Dein Profil

- Du besitzt eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen Studienabschluss im wirtschaftswissenschaftlichen oder technischen Bereich
- Erfahrung im Bereich Assistenz ist von Vorteil - wir freuen uns aber auch über Bewerbungen von Berufseinsteigern
- der Umgang mit Office-Produkten und Google Apps fällt Dir leicht
- Du hast Spaß am Kundenkontakt und bist sicher am Telefon

[www.DIRROR.com](http://www.DIRROR.com)

DGMK Deutsche Gesellschaft für multimediale Kundenbindungssysteme mbH  
Unter den Linden 16 • 10117 Berlin • +49 30 28 88 43 60

Geschäftsführer Daniel-Jan Girtl • HRB 98123 B • 30/259/33570



DESIGN YOUR DAY

- Du kannst mit Business-Netzwerken wie XING und LinkedIn sowie mit Social Media Kanälen wie z. B. Facebook und Twitter umgehen
- Wenn Du über Grundkenntnisse im Bereich Smart Home bzw. Connected Home verfügst und sicher mit Windows 10 umgehen kannst ist das von Vorteil
- Gutes Organisationstalent sowie eigenverantwortliches Arbeiten sollten Dein Profil abrunden

### **Deine Aufgaben bei DIRROR:**

- Unterstützung der Geschäftsführung mit allgemeinen Assistenzaufgaben
- Vorbereitung und Nachbereitung von Terminen sowie Empfang und Bewirtung von Besuchern
- Erstellung von Angeboten und Präsentationen
- Nachfassen von Angeboten sowie Koordination von Terminen
- Pflege der CRM-Datenbank sowie der Newsletter-Datenbanken
- Kundenbindungsmaßnahmen oder Mailingaktionen
- Verwaltung und Bereitstellung von Werbemitteln und Informationsmaterialien für Partner und Kunden

### **Wir bieten Dir:**

- eine erfolgreiche und offene Unternehmenskultur
- eine gemeinsame Einarbeitungszeit
- einen Platz in einem sympathischen und motivierten Team in angenehmer Atmosphäre,
- ein fair vergütetes und langfristiges Arbeitsverhältnis
- Weiterbildungsmöglichkeiten

**Wenn Du überzeugt bist, dass dieser abwechslungsreiche Job zu Dir passt, Du genau wie wir in Lösungen denkst und Du gerne in einem hoch motivierten Team arbeitest, dann komm zu uns!**

**Sende uns Deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail an [jobs@dirror.com](mailto:jobs@dirror.com) - mit Anschreiben, Lebenslauf, vollständigen Zeugnissen sowie der Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deinem frühestmöglichen Eintrittstermin.**

[www.DIRROR.com](http://www.DIRROR.com)

DGMK Deutsche Gesellschaft für multimediale Kundenbindungssysteme mbH  
Unter den Linden 16 • 10117 Berlin • +49 30 28 88 43 60

Geschäftsführer Daniel-Jan Girdl • HRB 98123 B • 30/259/33570