

WE ARE

HIRING!

BERATER (M/W/D)

UNTERNEHMENSDESCHREIBUNG

Die FELLOWPRO AG ist ein Pionierunternehmen mit Sitz in München, das sich auf die Prozessoptimierung durch innovative, automatisierte Dokumentenverarbeitungslösungen spezialisiert hat. Unser Flaggschiff, DocBits, revolutioniert die Art und Weise, wie Unternehmen ihre Dokumenten-Workflows handhaben und rationalisieren, und steigert die Effizienz und Genauigkeit aller Abläufe.

Als zuverlässiger Partner von branchenführenden Plattformen wie Infor und SugarCRM ermöglichen wir Unternehmen die nahtlose Integration mit robusten Unternehmenslösungen. Unsere Expertise erstreckt sich auf die Entwicklung maßgeschneiderter Automatisierungsstrategien, die die individuellen Bedürfnisse unserer Kunden erfüllen und so Wachstum und operative Exzellenz fördern.

Bei der FELLOWPRO AG sind wir bestrebt, ein dynamisches und kollaboratives Umfeld zu schaffen, in dem Innovation gedeiht. Unser Team besteht aus qualifizierten Fachleuten, die mit Leidenschaft modernste Technologien einsetzen, um komplexe geschäftliche Herausforderungen zu lösen. Kommen Sie zu uns und werden Sie Teil eines zukunftsorientierten Unternehmens, in dem Ihre Beiträge einen spürbaren Einfluss haben.

ROLLENBESCHREIBUNG

Wir suchen einen hochqualifizierten und motivierten Consultant zur Verstärkung unseres Teams in München. Als Consultant bei der FELLOWPRO AG setzen Sie Ihr Fachwissen ein, um unsere Kunden strategisch zu beraten und zu unterstützen und die erfolgreiche Implementierung und Optimierung unserer Lösungen sicherzustellen. Sie werden eine Schlüsselrolle dabei spielen, die Transformation von Unternehmen durch innovative Prozessautomatisierung voranzutreiben.

BRANCHE

Softwareentwicklung

BESCHÄFTIGUNGSART

Vollzeit

ZENTRALE AUFGABEN

- ✓ **Engagement für Kunden:** Enge Zusammenarbeit mit den Kunden, um ihre geschäftlichen Anforderungen, Herausforderungen und Ziele zu verstehen. Aufbau von starken Beziehungen, um die Zufriedenheit und den Erfolg der Kunden zu gewährleisten.
- ✓ **Lösungsimplementierung:** Sie leiten die Implementierung der Lösungen der FELLOWPRO AG, einschließlich DocBits und Infor OS. Stellen Sie die nahtlose Integration mit bestehenden Systemen und Prozessen sicher.
- ✓ **Prozessoptimierung:** Analysieren Sie die Arbeitsabläufe und Prozesse Ihrer Kunden, um Verbesserungspotenziale zu identifizieren. Entwickeln und empfehlen Sie optimierte Prozesse, um die Effizienz und Effektivität zu steigern.
- ✓ **Training und Support:** Bieten Sie Ihren Kunden umfassende Schulungen zur Nutzung unserer Lösungen an. Bieten Sie fortlaufende Unterstützung an, um sicherzustellen, dass die Kunden den Wert unserer Technologien maximieren.
- ✓ **Project Management:** Verwalten Sie mehrere Kundenprojekte gleichzeitig und stellen Sie sicher, dass sie pünktlich, innerhalb des Umfangs und des Budgets geliefert werden. Überwachen Sie den Projektfortschritt und kümmern Sie sich um alle auftretenden Probleme.
- ✓ **Kommunikation mit den Interessengruppen:** Pflegen Sie eine klare und konsistente Kommunikation mit Kunden, Teammitgliedern und anderen Beteiligten. Erstellung und Präsentation von Berichten über den Projektstatus und die Ergebnisse.
- ✓ **Geschäftsentwicklung:** Arbeiten Sie mit dem Vertriebsteam zusammen, um neue Geschäftsmöglichkeiten zu identifizieren und zum Wachstum der Fellowpro AG beizutragen. Unterstützung bei der Entwicklung von Vorschlägen und Präsentationen für potenzielle Kunden.
- ✓ **Kontinuierliche Verbesserung:** Halten Sie sich über Branchentrends und Best Practices auf dem Laufenden. Suchen Sie kontinuierlich nach Möglichkeiten, unsere Lösungen und Dienstleistungen zu verbessern, um die Bedürfnisse unserer Kunden besser zu erfüllen.

QUALIFIKATIONEN

- ➔ Bachelor-Abschluss in Betriebswirtschaft, Informationstechnologie, Ingenieurwesen oder einem verwandten Bereich.
- ➔ Nachgewiesene Erfahrung als Berater, vorzugsweise in den Bereichen Prozessoptimierung, Automatisierung oder Unternehmenslösungen.
- ➔ Ausgeprägte analytische Fähigkeiten mit der Fähigkeit, komplexe Geschäftsprozesse zu bewerten und effektive Lösungen zu entwickeln.
- ➔ Hervorragende organisatorische Fähigkeiten und Multitasking-Fähigkeiten mit der Fähigkeit, mehrere Projekte gleichzeitig zu leiten.
- ➔ Hervorragende kommunikative und zwischenmenschliche Fähigkeiten mit der Fähigkeit, effektiv mit verschiedenen Interessengruppen zu interagieren.
- ➔ Beherrschung einschlägiger Software und Tools, einschließlich Projektmanagement- und CRM-Systemen.
- ➔ Ausgeprägte Problemlösungsfähigkeiten und die Fähigkeit, strategisch zu denken.
- ➔ Fließende Deutsch- und Englischkenntnisse sind erforderlich.

SENDEN SIE UNS IHREN LEBENS LAUF



info@fellowpro.com



fellowpro.com