

Die recruitmenfabrik sucht Sie für unseren Mandanten, der seit 20 Jahren strategische Unternehmensberatung, agiles Coaching und Training mit dem Fokus auf skalierte Agilität anbietet, für den Standort **Wiesbaden kombinierbar mit Homeoffice** eine/n

Salesforce-Administrator (m/w/d)

Die Position kann in Vollzeit oder Teilzeit besetzt werden.

Ihre Aufgaben

- Übernehmen der technischen Verantwortung für die Vertriebs-/Projekt- und Akademie-Plattform auf Salesforce-Basis
- Administrieren der Salesforce-Plattformen
- Kontinuierliche Verbesserung der Analysemöglichkeiten, Scripten, Monitoring und mehr
- Weiterentwickeln der Plattformen auch mit externen Dienstleistern
- Konfigurieren von Schnittstellen zu weiteren Systemen
- Erstellen und Pflegen von Reports in Salesforce
- Unterstützen und schulen der Mitarbeitenden in der Nutzung von Salesforce

Ihre Qualifikationen

- Kenntnisse in der Administration von Salesforce
- Erfahrung in der Konfiguration mit Salesforce-Schnittstellen
- Gute Fähigkeiten in der Analyse und Fehlerbehebung
- Teamplayer und eigenverantwortliches Arbeiten
- Agile Vorgehensweise
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse

Unser Angebot

- Arbeiten in einem kollegial geführten Unternehmen
- Eine lebendige Unternehmenskultur: Dazu gehören für uns flache Hierarchien, ein ehrliches Miteinander, ein kooperativer Führungsstil sowie die Einbindung der Mitarbeitenden in die Entscheidungsfindungsprozesse
- Förderung durch zielgerichtete Weiterbildungsmaßnahmen
- Flexible Arbeitszeiten

Bitte bewerben Sie sich per Mail mit kompletten Unterlagen bei unserer Beraterin Sabine Wald unter wald@recruitmentfabrik.de.

Für Fragen steht Ihnen Frau Sabine Wald unter 069/95 41 26 89 oder 0170/9 333 157 gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!