

Die sequa gGmbH ist eine weltweit tätige, gemeinnützige Entwicklungsorganisation. Wir führen seit 1991 in enger Zusammenarbeit mit der deutschen Wirtschaft Programme und Projekte der internationalen Zusammenarbeit durch. Das Unternehmen bietet Kompetenz und Erfahrung in den Geschäftsfeldern Kammer- und Verbandsförderung, Berufliche Bildung und Handelsförderung. Sitz des Unternehmens ist Bonn. sequa beschäftigt über 100 Mitarbeiter (2021) und erwirtschaftet einen Umsatz von 41 Mio. EUR (2020).

Ab 01.01.2022 suchen wir eine

## Studentische Hilfskraft CRM (m/w/d) im Import Promotion Desk

Dienstort: Bonn oder Berlin  
Umfang: 33 Std. / Monat  
Zeitraum: für mind. 2 Jahre

### Das Projekt

Gemeinsam mit dem **Bundesverband Großhandel, Außenhandel, Dienstleistungen (BGA)** und weiteren Partnern implementieren wir das Vorhaben „**Import Promotion Desk (IPD)**“. Das Projekt wird vom Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ) finanziert und verfolgt das Ziel, Exportsektoren ausgewählter Entwicklungs- und Schwellenländer durch einen verbesserten Zugang zum europäischen Markt zu stärken. Durch das IPD werden nachhaltige Handelsbeziehungen für exportierende KMU sowie Tourismusunternehmen in ausgewählten Entwicklungs- und Schwellenländern ausgebaut. Während der pandemie-bedingten Reise- und Kontaktbeschränkungen arbeiten wir mit Instrumenten wie „Virtuelle Messe“ und „E-Matchmaking“.

### Ihre Aufgaben / Ihre Verantwortung

IPD nutzt ein Customer Relationship Management (CRM) – System, das auf MS Dynamics aufbaut und in dem Daten über Importeure, Exporteure und Projektaktivitäten verwaltet werden.

Ihre Aufgaben sind:

- Anlage neuer Kontakte von Unternehmen und Partnern im IPD CRM-System nach IPD Aktivitäten;
- Fortlaufende Pflege bestehender Kontakte in der CRM-Datenbank nach IPD Ländermissionen;
- Durchführung von Internet-Recherchen zur gezielten Ergänzung von CRM-Daten;
- Durchführung von Maßnahmen zu Datenqualitätssicherung;
- Unterstützung von CRM-Schulungen im IPD Team.

## Unsere Anforderungen / Ihre Qualifikation

- Laufendes Bachelor- bzw. vergleichbares Studium;
- Erste Erfahrungen mit relationalen Datenbanken – Kenntnisse von CRM- oder verwandten Systemen;
- Interesse am Projektkontext der internationalen Entwicklungszusammenarbeit;
- Hohe Zuverlässigkeit, ausgesprochene Konzentrationsfähigkeit und selbstständige Arbeitsweise;
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Wir bieten Ihnen die Mitarbeit in einem äußerst engagierten Team und einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich an. Darüber hinaus ermöglichen wir eine flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Die leistungsgerechte Vergütung (13,60 EUR/ Std.) basiert auf unserem hauseigenen Vergütungssystem. Bei gleicher Qualifikation werden Menschen mit Behinderung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis **spätestens 30.11.2021** (Anschreiben und CV in deutscher Sprache, Verfügbarkeit) per E-Mail an Herrn Till Wolf – [wolf@importpromotiondesk.de](mailto:wolf@importpromotiondesk.de)