

Stellenausschreibung

involas ist ein interdisziplinär arbeitendes Institut, das wissenschaftliche Dienstleistungen an den Schnittstellen von Bildungs-, Arbeitsmarkt- und Sozialpolitik anbietet. Seit 30 Jahren arbeiten wir international sowie national für Bundes- und Landesbehörden, mit Kommunen und zahlreichen weiteren Kooperationspartnern.

Wir suchen zum 1. September 2026 am Standort Offenbach ein*e

Key-Account- & Produktmanager*in (m/w/d)

für idb – involas Datenbanksystem.

idb ist unsere browserbasierte Datenbanklösung, mit der wir Bildungs- und Arbeitsmarktträger bei der Planung, Verwaltung und Dokumentation ihrer Maßnahmen sowie der Teilnehmendenverwaltung unterstützen. In dieser Rolle verantworten Sie den Vertrieb und die Weiterentwicklung von idb und gestalten unser Produkt maßgeblich mit.

Der Stellenumfang beträgt maximal 32h pro Woche (80 %).

Die Stelle ist zunächst bis zum 31. Dezember 2027 befristet mit der Option auf Verlängerung.

Das sind Ihre Aufgaben:

- Key-Account-Management, Neukundenakquise sowie Planung und Steuerung von Vertriebsaktivitäten
- Marktbeobachtung, Wettbewerbsanalyse und Reporting
- Konzeption, Erstellung und Pflege produktbezogener Inhalte (Newsletter, LinkedIn, Website, Fallstudien, Webinare)
- Erfolgsmessung und Wirkungsanalyse der Marketingaktivitäten
- Sammeln von Kundenfeedback als „Voice of the Customer“ und Einbringen dieses Wissens in die Produktentwicklung
- Pflege des Product Backlogs sowie Steuerung von Feature-Testing und Releases
- Begleitung und Schulung der Kunden bei Produkteinführung und -nutzung

Das bringen Sie mit:

- Eine abgeschlossene Ausbildung mit entsprechenden inhaltlichen Schwerpunkten (bspw. im Produktmanagement, Vertrieb oder Marketing) oder eine entsprechende Hochschulausbildung (bspw. Bachelor), u.a. in BWL, Psychologie, Sozialwissenschaften oder einer vergleichbaren Fachrichtung
- Erfahrung im B2B-Vertrieb bzw. Key-Account-Management idealerweise im Bildungs- und/oder Sozialbereich
- Marketing-, PR- und Content-Kompetenz
- Interesse an bzw. Erfahrung im Produktmanagement/Product Ownership
- Sicherer Umgang mit CRM-Systemen und MS Office

Das ist uns wichtig:

- Kommunikationskompetenz sowie freundliches und sicheres Auftreten gegenüber Auftraggebern, Kooperationspartnern und Kunden
- Ausgeprägte Kundenorientierung mit Interesse an den Aufgaben und Prozessen von sozialen Trägern und Bildungseinrichtungen
- eine strukturierte und transparente Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse im mündlichen und schriftlichen Ausdruck
- Freude am Arbeiten im Team sowie mit externen Partnern

Das bieten wir Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und qualitativ anspruchsvolle Aufgabe in einem dynamischen Feld
- eine transparente Gehaltsstruktur, Jahressonderzahlung
- ein strukturiertes Onboarding und eine gründliche Einarbeitung
- ein individuelles Mentoring-Angebot
- gezielte Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen
- Aktionen zur Gesundheitsförderung, z. B. Yoga
- Nachhaltigkeits-AG, Gesundheits-AG
- flexible und mobile Arbeitsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub bei einer 5-Tage-Woche
- Freistellung an Heiligabend und Silvester
- Außergewöhnlich familienfreundliche Regelungen für zu betreuende kranke Kinder

Informationen über uns finden Sie auf unserer Webseite: www.involas.com.

Fragen beantworten Ihnen gerne die idb-Leitung Carolin Seelmann (Tel. 069 27224-735, carolin.seelmann@involas.com) oder die Personalreferentin Lisa Jakob (Tel. 069 27224-712, personalabteilung@involas.com).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) als **eine** pdf-Datei bis zum 15. August 2026 ausschließlich an: bewerbungen@involas.com

Unser Unternehmen setzt sich für Chancengleichheit ein und begrüßt Bewerbungen von allen geeigneten Kandidat*innen, unabhängig von Geschlecht, Alter, sexueller Orientierung, Nationalität, Religion und Behinderung.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie gem. DSGVO zu, dass wir die benötigten Daten zur Stellenbesetzung verwenden dürfen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.