



Account Manager Public Sector (m/w/d)



Karlsruhe



Hybrid
(vor Ort &
remote)



Full-time
employee



Professional/Exp
eriented

Als Account Manager:in im Public Sector entwickelst du maßgeschneiderte IT-Lösungen auf Basis unserer Software disy Cadenza und treibst mit uns die Digitalisierung der öffentlichen Verwaltung voran.

Deine Aufgaben:

- Aufbau und Pflege langfristiger Kundenbeziehungen auf Ebene von Bundes- und Landesbehörden sowie gezielte Erschließung neuer Geschäftsfelder.
- Beratung mit Fokus auf unser Produkt disy Cadenza unter Berücksichtigung von IT-Sicherheit und Betrieb.
- Steuerung des gesamten Vertriebsprozess bis zum Vertragsabschluss, einschließlich Verhandlung der kaufmännischen Rahmenbedingungen.
- Leitung komplexer Angebotsprojekte und Ausschreibungen, inklusive fachlicher und technischer Anforderungsanalyse, Kalkulationen in Zusammenarbeit mit den Fach- und Technikteams.
- Durchführung von Kundengesprächen, Präsentationen und Vertragsverhandlungen, Pflege der Sales-Pipeline.
- Analyse von Markt- und Branchenentwicklungen zur Gestaltung passgenauer IT-Lösungen für die Digitalisierungs-Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung.

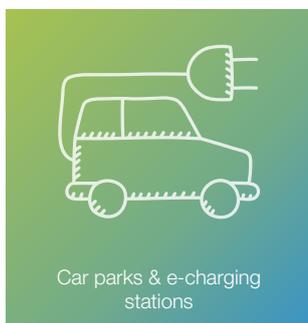
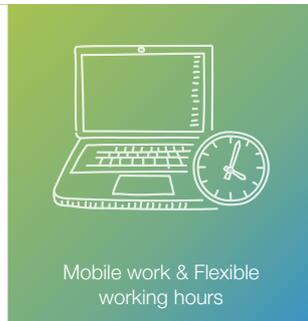
Das bringst du mit:

- Abgeschlossenes Studium der (Wirtschafts-) Informatik, Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation.
- Mehrjährige Erfahrung in Account Management, Beratung oder Projektleitung, idealerweise im Bereich öffentliche Verwaltung und Digitalisierung.
- Erfahrungen in der Akquise bzw. mit Ausschreibungen von öffentlichen Auftraggebern.
- Sehr gute Kenntnisse im Vertragswesen insbesondere mit EVB-IT-Verträgen.
- Gutes Gespür für Kundenbedürfnisse und Erfahrung in der Entwicklung von Angebotslösungen für spezifische Projektanforderungen.
- Bereitschaft zur Einarbeitung in fachliche Themen wie BI, Datenanalysen, Digitalisierung und SaaS.
- Technisches Verständnis für IT-Infrastrukturen, Cloud-Lösungen und Sicherheitsarchitekturen im

öffentlichen Sektor.

- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Teamorientierung und ein souveränes Auftreten.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, Englischkenntnisse von Vorteil.

Deine Benefits



Du hast noch Fragen?

Hast du noch Fragen zur Bewerbung, zur Stelle oder allgemein zu Disy? Dann schreib mir doch einfach eine E-Mail an karriere@disy.net.

Ich helfe dir gerne weiter und freue mich darauf, dich kennenzulernen.



Alexandra Schott

Disy als Arbeitgeber

Die Benefits oben sind nur ein Ausschnitt dessen, was wir als Arbeitgeber bieten. Wir wünschen uns vollen Einsatz von dir, und dafür geben wir auch was zurück. Weitere Benefits findest du hier: [Benefits](#)

Wie Disy sonst so tickt? Ehrliche, direkte Kommunikation, kurze Wege, offene Türen: Wir legen Wert darauf, dass wir im Arbeitsalltag auf Augenhöhe agieren, gemeinsam anpacken und eine gesunde Fehlerkultur haben. Wir leben Offenheit, Transparenz und gegenseitige Unterstützung und verstehen uns zu jedem Zeitpunkt als echtes Team. Ellenbogenmentalität hat da nichts zu suchen – und verstellen sollst du dich auch nicht. Authentizität ist uns wichtig, denn nur wenn du ganz du selbst bist, wirst du dein volles Potenzial nutzen.

Auf diese Weise wachsen wir gemeinsam über uns hinaus, denken out-of-the-box, schaffen Innovationen und leisten unseren Beitrag dazu, die Welt jeden Tag ein kleines Stückchen besser zu machen.