

Die PARERLESS-SOLUTIONS GmbH, mit ihrer 20-jährigen Expertise in Dokumenten- und Enterprise-Content-Management-Systemen (DMS/ECM), ist Ihr vertrauenswürdiger Partner für die gelungene Implementierung und Betreuung Ihrer d.velop-Lösungen. Sie bietet ein breites Spektrum an Software-Produkten sowie dazugehörige Beratungs-, Umsetzungs- und Support-Dienstleistungen an. Unabhängig davon, ob Sie On-premises, Cloud oder Hybrid-Lösungen bevorzugen, kombiniert PARERLESS-SOLUTIONS GmbH Erfahrung mit Innovation, um das bestmögliche Resultat und erstklassigen Service zu



Wir suchen ab sofort:

HubSpot Marketing Operations Manager (m/w/d) – Marketing Automation & CRM

Im Rahmen der Elternzeitvertretung
mit Option auf Verlängerung

Teilzeit/ Home Office – Köln

Karriere



DEINE MISSION

Du hältst unser **HubSpot**-Setup während der Elternzeit stabil und performant – saubere Daten, funktionierende Automationen, Leads kommen zuverlässig beim Vertrieb an.

DEINE AUFGABE

- **Formulare & Landingpages:** erstellen, klonen, testen, veröffentlichen (inkl. DOI/Datenschutz).
- **Workflows & Automationen:** Lead-Routing, Nurtures, Webinar-Flows, Follow-ups; Qualitätssicherung.
- **Lead-Qualifizierung:** Scoring, Lifecycle/Stages, Übergabe an Vertrieb (inkl. Owner/Queues).
- **CRM-Datenpflege & Governance:** Properties, Listen/Segmente, Dubletten, Naming-Konventionen.
- **Datensynchronisation ERP (BC) ↔ HubSpot:** Monitoring & Fehlerbehebung in der Schnittstelle.
- **Verteiler & E-Mail:** Abonnements/Opt-ins pflegen, Verteiler managen, einfache Mailings ausspielen.
- **Reporting (light):** Dashboards zu Leads/Webinaren/Kampagnen, UTM-Kontrolle.
- Website-Pflege/kleine Updates, Onpage-SEO-Basics, Google-Ads-Retargeting.
- Referenzkunden-Stories: Koordination & Website-Einpflege.

UNSERE ANFORDERUNGEN

- Du hast eine abgeschlossene Ausbildung oder Studium im Bereich Medien, Marketing oder vergleichbares
- Erfahrung in **HubSpot Marketing Hub/CRM** (Forms, LPs, Workflows, Listen, Properties).
- Du bist mindestens 20 Stunden pro Woche verfügbar
- Du bringst gerne deine Ideen ein und scheust dich nicht davor Neues zu lernen und auszuprobieren
- Du arbeitest selbstständig, strukturiert und fühlst dich wohl in der Teamarbeit
- Du bist sicher in deutscher Rechtschreibung und Grammatik

DEINE PERSPEKTIVE

Bei der PAPERLESS-SOLUTIONS GmbH erwarten Dich nicht nur nette Kolleginnen und Kollegen, sondern auch ein professionelles Arbeitsumfeld mit viel Gestaltungsspielraum. Modernste Arbeitsmittel, variable Arbeitszeiten sowie flexibles Arbeiten im Homeoffice und mit Teams machen es möglich, stressfrei und variabel deinen Alltag und Job unter einen Hut zu bekommen.



Work-Life-Balance

Grundsätzlich finden Deine individuellen Belange bei uns Berücksichtigung. Flexible Arbeitszeiten, Homeoffice, Vertrauensarbeitszeit sind dabei nur einige Stellschrauben, mit denen wir auf Ihre spezifischen Bedürfnisse reagieren können. Eine gelebte familiäre Unternehmenskultur ist die Basis für maximale Flexibilität und beste Arbeitsleistungen.

- Aus- und Weiterbildung
- Gesundheitsangebote
- Kostenlose Parkmöglichkeiten
- Mitarbeiterrabatte
- Heißgetränke, Softgetränke und Wasser frei
- Regelmäßige Firmenevents

JETZT BEWERBEN

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail an personal@ppls.de unter Angabe Deines frühesten Startdatums inkl. der verfügbaren Stunden wöchentlich sowie Deiner Gehaltsvorstellung.

Bei Fragen steht Dir Petra Huick-Porschen gerne zur Verfügung.



Adresse

Industriestraße 165a
50999 Köln
Deutschland



Telefon

Tel : +49-2236-8755-134
M: +49 151 1143 2352
Fax: +49-2236-8755-22



Email

info@ppls.de
www.ppls.de