

PERSONALSACHBEARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Sie suchen eine neue Herausforderung in der Branche Weitere Dienstleistungen? TIMEPARTNER hat die passende Stelle Sachbearbeiter/in (m/w/d)- Büro für Sie!

Vorteile

- > Vollzeit
- > Frühschicht, Spätschicht
- > 14,15€ pro Stunde
- > Urlaubsgeld/Weihnachtsgeld nach Tarifvertrag
- > Bis zu 30 Tage Urlaub nach Tarifvertrag

Was werden Ihre Aufgaben sein?

- > Bearbeitung von E Mails
- > Datenpflege im System
- > Telefonie
- > Bearbeitung von Anfragen
- > Termin vergabe
- > Reklamationsbearbeitung
- > Beschwerde Management

Diese Qualifikationen bringen Sie mit

- > Berufserfahrung
- > Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Bereit für eine neue Herausforderung? TIMEPARTNER freut sich auf Ihre Bewerbung!

KONTAKT

E-Mail
bewerbung@timepartner.com

Telefon
+49 (0)30 2758167-0



<https://www.timepartner.com>
Telefon: +49 30 2758167 - 0
E-Mail: berlin.mitte@timepartner.com

TIMEPARTNER
Französische Strasse 8
10117 Berlin