SACHBEARBEITERIN (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Suchen Sie eine Teilzeitstelle als Sachbearbeiterin (m/w/d) in einem dynamischen Umfeld? Wir bieten Ihnen die Möglichkeit, Ihre Talente in einem professionellen Team einzubringen und Ihre Karriere voranzutreiben. In dieser Rolle werden Sie die folgenden Aufgaben und Verantwortlichkeiten übernehmen:

- Sie sind verantwortlich für die Bearbeitung von Kundenanfragen per Telefon und E-Mail.
- Sie pflegen und aktualisieren Kundendaten in unserem System.
- Sie unterstützen das Team bei administrativen Aufgaben und Projekten.
- Sie sorgen für eine reibungslose Kommunikation zwischen verschiedenen Abteilungen.

Um in dieser Position erfolgreich zu sein, bringen Sie idealerweise die folgenden Qualifikationen und Fähigkeiten mit:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben idealerweise erste Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position gesammelt.
- Sie besitzen gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office und modernen Kommunikationsmitteln.
- Sie arbeiten zuverlässig und gewissenhaft und besitzen eine hohe Kundenorientierung.

Wir bieten Ihnen eine attraktive Vergütung und verschiedene Zusatzleistungen:

- Sie erhalten eine wettbewerbsfähige Vergütung bis zu 17,00 €.
- Sie profitieren von flexiblen Arbeitszeiten.
- Sie haben Zugang zu Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten.
- Sie arbeiten in einem freundlichen und professionellen Team.

KONTAKT

E-Mail

Telefon

https://www.timepartner.com
Telefon: +49 6781 989891 0
E-Mail: Idar-Oberstein@timepartner.com

TIMEPARTNER
Hauptstraße 389
55743 Idar-Oberstein