

https://abilitypersonal.com/job/buerokaufmann_2/

Bürokaufmann/-frau (m/w/d/x)

Beschreibung

Wir suchen Sie.

Kundenberater (m/w) für den Stromversorgerbereich, Banken und Versicherungswesen, Marketing oder Dienstleistungsbereich nette Kollegen/innen.

Ihre Aufgaben:

- Büroadministrative Tätigkeiten mit telefonischem Kundenkontakt
- Stammdatenänderungen
- Bestellannahmen
- Auftragsabwicklung
- Reklamationsabwicklung bzw. Weiterleitung an den Fachbereich mit kurzer Info
- Beratung je nach Produkt oder Dienstleistungs des Kundenbereichs
- Sie haben eine abgebrochene oder abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erste Erfahrungen im Bereich Kundenservice
- Sie sind sprachgewandt, können sich mündlich und schriftlich gut ausdrücken
- Sicherer Umgang mit den MS-Office-Paketen und dem Umgang mit verschiedenen kleinen Datenbanken
- Sie können uns für Ihre Tätigkeit 25 bis 40 Stunden/Woche zur Verfügung stehen.

Wir bieten:

- übertarifliche Bezahlung
- Jobticket RNV Mannheim
- Übernahme je Kunden nachweislich bei guter Leistung
- angenehmes Arbeitsklima

Senden Sie uns bitte Ihren tabellarischen Lebenslauf und Zeugnisse zu.

Team Ability PersonalService GmbH

Art der Stelle: Vollzeit, Teilzeit, Festanstellung

Gehalt: 10,80 € /Stunde

Die **Ability PersonalService GmbH** Mannheim und Frankfurt/Main ist als „Perlenfischer oder Talentsucher“ bei ihren Auftraggebern sehr beliebt.

Vor Ort und auch überregional arbeiten wir für Top-Kunden, die dauerhaft feste Arbeitsplätze und Kundenübernahmen bieten und das bei gutem Gehaltsniveau.

Wir suchen Menschen wie Sie, welche die Fähigkeit (the ability) haben (oder sich aneignen wollen) unsere offenen Stellen ideal zu besetzen.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Arbeitgeber

Ability PersonalService GmbH

Arbeitszeiten

Vollzeit, Teilzeit, Festanstellung

Sie können uns auch gerne Anrufen.

Telefon: 0621 8799580-0

Ability PersonalService GmbH

Rheingoldstraße 43

68199 Mannheim