

Stellenangebot 004347

| | |
|--------------------------------|---|
| Stellentyp: | Geringfügige Beschäftigung/Minijob |
| Stellenbeschreibung: | Kaufmann/-frau - Bürokommunikation |
| Tätigkeitsbeschreibung: | <p>Ihre Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sie sind für die Bearbeitung von Anfragen und der Annahme von Kundenaufträgen zuständig- Sie unterstützen den Vertrieb bei der Angebotserstellung- Sie tragen Aufträge in das EDV-System ein- Sie sind Ansprechpartner für die Kunden <p>Ihr Profil:</p> <ul style="list-style-type: none">- Sie haben eine abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich mit Erfahrungen, die Sie uns mitbringen können- Sie haben eine hohe Kunden- und Teamorientierung- Sie bringen gute MS-Office Kenntnisse mit so wie Sie vertraut mit modernen ERP-Systemen sind- Flexibilität und Kommunikationsvermögen sind Ihre Stärken |
| Arbeitsort: | 26655 Westerstede |
| Stelle frei ab: | ab sofort |
| Bewerbungsart: | schriftlich, per Email oder telefonisch |
| Arbeitgeber | <p>Ergo Versicherung Kuhlenstr. 14 26655 Westerstede</p> <p>Ansprechpartner: Herr Bruhn Telefon: 04488 8420875 E-Mail: henry.bruhn@ergo.de</p> |