

KAUFMÄNNISCHER SACHBEARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) bist du eine zentrale Säule unseres Teams und sorgst für einen reibungslosen Ablauf in allen administrativen Aufgaben. Deine Hauptaufgaben umfassen die Betreuung und Pflege von Kundendaten sowie die Bearbeitung von administrativen Aufgaben. Du unterstützt das Team mit deiner Expertise in kaufmännischen Prozessen und bist verantwortlich für die Einhaltung der Qualitätsstandards.

- > Du kümmerst dich um die Pflege und Verwaltung von Kundendaten.
- > Du bearbeitest administrative Aufgaben wie Rechnungsstellung und Datenbankpflege.
- > Du unterstützt das Team in kaufmännischen Prozessen.
- > Du stellst sicher, dass alle Qualitätsstandards eingehalten werden.

Um als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) erfolgreich zu sein, solltest du ein starkes Verantwortungsbewusstsein und eine genaue Arbeitsweise mitbringen. Du bist in der Lage, selbständig zu arbeiten und hast bereits Erfahrung in der Verwaltung und Pflege von Daten.

- > Du hast eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- > Du bringst Erfahrung in der Verwaltung und Pflege von Daten mit.
- > Du hast gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel.
- > Du arbeitest selbstständig und genau.

Als Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) bieten wir dir eine attraktive Vergütung und viele Vorteile.

- > Du erhältst eine wettbewerbsfähige Vergütung von mindestens 16,00€ die Stunde.
- > Du profitierst von flexiblen Arbeitszeiten.
- > Du hast Zugang zu Weiterbildungsmöglichkeiten.
- > Du genießt ein kollegiales Arbeitsumfeld.

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 511 763989 0

E-Mail: Hannover@timepartner.com

TIMEPARTNER

Große Packhofstraße 3

30159 Hannover