

KAUFMÄNNISCHER MITARBEITER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

- Kommunikation und Abstimmung intern / extern
 - Unterstützung bei der Pflege der sozialen Medien
 - Digitalisierung von Dokumenten
 - Erstellung und Koordination von Berichten und Dokumentationen
 - Durchführung von administrativen Aufgaben und organisatorischen Prozessen
 - Bearbeitung und Weiterleitung von Kundenanfragen und -beschwerden
-
- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
 - Erste Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich (0-3 Jahre)
 - Gute Kenntnisse in Microsoft Office, insbesondere Excel und Word
 - Kommunikationsstärke und ein freundliches Auftreten
 - Affinität zu sozialen Medien und deren Nutzung
-
- Flexible Arbeitszeiten Teilzeit nach Absprache
 - Fortbildungsmöglichkeiten
 - Ein kooperatives und unterstützendes Arbeitsumfeld
 - Weitere Benefits, die unser Unternehmen einzigartig machen
 - Leistungsgerechte Bezahlung von 17,14€ bis 21,45€ oder mehr je nach Qualifikation

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 861 909498 0

E-Mail: Traunstein@timepartner.com

TIMEPARTNER

Herzog-Wilhelm-Straße 17

83278 Traunstein