

KUNDENSERVICE HELFER (M/W/D)

IHR NEUER JOB?

Du bist bereit, deine ersten Schritte im Büro zu machen und willst in einem dynamischen Team arbeiten? Dann bist du hier genau richtig! Als Helfer Bürokraft unterstützt du unser Team bei verschiedenen administrativen Tätigkeiten und sorgst dafür, dass unsere Arbeitsabläufe reibungslos funktionieren. Die Stelle erfordert keine spezifischen Vorkenntnisse, aber eine schnelle Auffassungsgabe und eine gute Arbeitsmoral sind von Vorteil.

- Unterstützung bei der Bearbeitung einfacher Anfragen über Chat und E-Mail
- Durchführung administrativer Aufgaben zur Entlastung des Teams
- Datenpflege und -verwaltung

Du hast die Schule abgeschlossen und willst ersten Berufserfahrungen im Büro sammeln? Dann bewirb dich! Vorkenntnisse sind nicht zwingend notwendig, dennoch solltest du folgende Eigenschaften mitbringen:

- Hohes Maß an Eigeninitiative und Motivation
- Grundkenntnisse in der Arbeit mit Office-Anwendungen
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Zuverlässigkeit und Genauigkeit bei der Datenpflege
- Bereitschaft, neue Aufgaben zu übernehmen und zu lernen

Wir bieten dir eine Vollzeitstelle mit einem attraktiven Stundenlohn von 15,23€ brutto pro Stunde. Neben einem offenen und freundlichen Arbeitsumfeld erwarten dich weitere spannende Vorteile:

- Angenehme Arbeitszeiten in der Tagschicht
- Ein dynamisches und kollegiales Team
- Möglichkeiten beim Kunden übernommen zu werden
- Moderner Arbeitsplatz mit guter Verkehrsanbindung

KONTAKT

E-Mail

Telefon



<https://www.timepartner.com>

Telefon: +49 241 879773 0

E-Mail: Aachen.Industrie@timepartner.com

TIMEPARTNER

Hirschgraben 25

52062 Aachen