

Bürokaufmann/-frau (m/w/d)

(78)

📍 Standort: Kleve, Niederrhein

Zweck und Ziel der Stelle

In Zusammenarbeit mit einem Klever Kunden suchen wir Bürokaufleute für verschiedene Abteilungen. Vom Kundenservice bis Sachbearbeiter im Vertriebsinnendienst ist vieles möglich!

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

Aufgabenbereiche:

- Auftragsannahme, -bearbeitung
- Kundenservice und Beratung, sowie Telefonkorrespondenz
- Stammdatenpflege in gängigen ERP-Systemen
- Büro- und Verwaltungsarbeiten

Fachliche Anforderungen

Erforderliche Kenntnisse und Qualifikationen:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Flexibilität
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Du fühlst Dich angesprochen?

Wir freuen uns auf Deine Kontaktaufnahme.

Mit einem Klick sendest Du uns Deine Bewerbung!

Hast Du noch Fragen?

Zusätzliche Kontaktmöglichkeiten, Jobangebote

und Informationen auf unserer Internetseite

www.100pro-personal.de.

Seit 2007 vermitteln wir qualifizierte Facharbeiter, kaufmännische Angestellte und Führungskräfte in den Arbeitsmarkt am Niederrhein. Die 100Pro Personal GmbH, der Personaldienstleister am Niederrhein. Weitere Infos und Jobangebote auf unserer Internetseite www.100pro-personal.de

