

Bürokraft | Innendienst (m/w/d)

Standort: Bad Wörishofen

Dein Profil:

Egal ob Quereinsteiger oder Berufsanfänger, Rückkehrer, Voll- oder Teilzeit!

Deine Aufgaben:

- du hast (erste) Erfahrungen im Organisieren eines Büros.
- das Erledigen von allgemeiner Telefon- und Email-Korrespondenz ist für dich kein Hexenwerk.
- das Führen und Planen von Terminen und Service-Einsätzen sowie das umwerfen von selbigen stellt dich nicht vor unlösbare Herausforderungen!
- die Betreuung unserer Kunden am Telefon oder auch im Haus macht dir Spaß!
- die Pflege unseres Online-Shops mit allen dazu gehörenden Prozessen ist für dich eine Aufgabe, die dir Freude macht und bei der du dich entwickeln kannst.
- die Erstellung von Angeboten, Lieferscheinen & Rechnungen für unsere Maschinen in unserer Software ist für dich kein Thema.
- du sprichst neben der deutschen Sprache noch eine weitere Sprache? super!
- Microsoft Excel, Word, Teams & Outlook stellen dich vor nicht allzu große Hürden.

Unsere Aufgaben:

- moderne Arbeitsplatzausstattung
- familiäres & freundliches Umfeld
- leistungsgerechte & pünktliche Bezahlung
- planbarer Urlaub, gut planbare Freizeit & planbare Arbeitszeit
- wir bieten dir viel Platz und die Basis dich selbst zu entwickeln und entfalten
- Homeoffice ist natürlich möglich

Du bist der Meinung, du passt zu uns?

Dann sende deine Nachricht mit deinen Unterlagen an bewerbung@industry-group.de oder rufe uns an, wir freuen uns auf dich!