Mitarbeiter (m/w/d) im Backoffice

(1030)

Standort: Gauting Anstellungsart(en): Teilzeit - Nachmittag, Teilzeit - Vormittag Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Im Auftrag unseres Kunden suchen wir derzeit in Gauting einen Mitarbeiter im Backoffice **(m/w/d)** in Teilzeit!

Deine Aufgaben:

- Allgemeine Büroorganisation
- Kundenbetreuung
- Auftragsabwicklung
- Qualitätsmanagement und Dokumentation

Das bringst Du mit:

- Führerscheinklasse B
- gute Deutschkenntnisse
- zuverlässige und sorgfältige Arbeitsweise
- kundenfreundliches Auftreten
- Erfahrung im Bereich Büromanagement erwünschenswert

Unser Angebot:

- Eine faire und übertarifliche Bezahlung
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem tollen Team
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Persönliche Ansprechpartner

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Großartig! Verliere keine Zeit und bewirb Dich mit Deinem Lebenslauf über unser Karriereportal oder per Mail.

Deine Ansprechpartnerin **Frau Denise Wallner** erreichst du übrigens unter folgenden Kontaktdaten:

E-Mail: d.wallner@salservicegmbh.de

Tel: +49 871 206572-65
Mobil: +49 176 16001271

WhatsApp: 4917616001271

Wir freuen uns schon sehr Dich in den kommenden Tagen kennenzulernen!

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung