

Bürokauffrau/Sachbearbeitung/Kauffrau für Büromanagement (m/w/d)

(954)

 Standort: Meckesheim

Deine Aufgaben:

- Telefonische Kundenbetreuung und -beratung auf internationaler Ebene
- Angebotserstellung und Auftragsbearbeitung
- Kundenkorrespondenz
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Dein Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung z. B. als Industriekaufmann/-frau (m/w/d) oder vergleichbar
- Berufserfahrung in einem international tätigen Unternehmen
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Fließende Englischkenntnisse

Was uns ausmacht:

- Unbefristeter Arbeitsvertrag möglich
- Bezahlung nach dem GVP-Tarifvertrag
- Zuschläge für Spät-/Nachtschicht und Sonn-/Feiertagsarbeit
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Jährliche Weihnachtsfeier
- Tankgutscheine, Wertgutscheine, Amazon-Gutscheine
- Bis zu 30 Urlaubstage
- Persönliche Betreuung und Beratung durch Ihren festen Ansprechpartner in der Niederlassung
- Chance auf Übernahme beim Kundenbetrieb
- Kleine Aufmerksamkeit zum Geburtstag

gn* = geschlechtsneutral

Dein Ansprechpartner:

Herr Cyrano Reinhart

Niederlassungsleiter

07261 95633-01

snh@inoflex-personal.de

Tarifvertrag: GVP/DGB

[Impressum](#)