

<https://www.burg-itc.de/job/kaufmaennischer-angestellter-2-2/>

BÜROKAUFMANN (M/W/D)

Beschreibung

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir einen Kollegen/-in um uns im kaufmännischen Bereich unter die Arme zu greifen.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Kontakt- & Supportkoordination über unser Ticketsystem
- Datenpflege / Verwaltungstätigkeiten
- Auftrags -und Angebotsbearbeitung
- Disposition

Qualifikationen / Anforderungen

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Solide Kenntnisse in Microsoft Excel und Microsoft Word
- Erfahrungen mit einem Warenwirtschaftssystem
- Kundenorientierung und Spaß an Beratung
- Verantwortungsbewusstes und selbständiges Arbeiten sowie Teamfähigkeit
- Interesse an technischen Produkten
- Sicherer und stilistisch versierter Umgang mit der deutschen Sprache in komplexen Gesprächs- und Verhandlungssituationen

Kontakte

Wenn Sie nicht nur einfach einen Job suchen, sondern abwechslungsreiche Tätigkeiten und Kundenkontakt mögen, finden Sie bei uns genau den richtigen Job!

Werden Sie Teil unseres Teams und bewerben Sie sich per Mail jobs@burg-itc.de oder über den \\\\"Jetzt bewerben\\\\" Button!

Arbeitgeber

burg ITC GmbH

Start Anstellung

sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Industrie / Gewerbe

Informationstechnologie

Arbeitsort

Kaiserstraße 11, 56861, Reil, Deutschland

Veröffentlichungsdatum

10. Oktober 2025