

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

#### Kontakte

Wenn Sie nicht nur einfach einen Job suchen, sondern abwechslungreiche 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

## Arbeitspensum

Vollzeit, Teilzeit

# **Start Anstellung**

sofort

#### Dauer der Anstellung

unbefristet

#### Industrie / Gewerbe

Informationstechnologie

#### Arbeitsort

Kaiserstraße 11, 56861, Reil, Deutschland

## Veröffentlichungsdatum

2. Juli 2025