

Einfach bessere Jobs finden.



Personal
HOFMANN[®]

Sachbearbeiter (m/w/d)

Wir suchen einen Sachbearbeiter (m/w/d) für unser Kundenunternehmen, welches Dienstleistungen im Bereich der Informationstechnologie erbringt.

Ihre Aufgaben:

- ✓ Selbständiges Bearbeiten von Vorgängen nach Einweisung
- ✓ Angebots- und Auftragsabwicklung
- ✓ Kommunikation mit anderen Bereichen und Kunden
- ✓ Anfertigung von Statistiken und Reports
- ✓ Teilnahme und ggf. Durchführung von internen Regelmeetings
- ✓ Besprechungs- und Telefongesprächsnotizen sowie Sitzungsprotokolle anfertigen
- ✓ Dienst- und Organisationspläne erstellen
- ✓ Allgemeine Büroorganisation

Ihre Qualifikation:

- ✓ 3 jährige Berufsausbildung (kaufmännisch oder technisch) oder ein abgeschlossenes Studium
- ✓ Mindestens 3 Jahre Erfahrung in der IT Branche
- ✓ Fortgeschrittene Anwenderkenntnisse der MS Office Produktpalette, insbesondere Excel
- ✓ Auf Grund der Internationalität unseres Kunden sind sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse erforderlich
- ✓ Hohe Kundenorientierung und professionelles Auftreten
- ✓ Strukturiertes, zielstrebiges und ergebnisorientiertes Arbeiten

Ihr Vorteil:

- ✓ Beschäftigung in Vollzeit
- ✓ Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- ✓ Attraktive Bezahlung
- ✓ **Sehr gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln**
- ✓ Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- ✓ **Tickets für Heimspiele von Dynamo (Sitzplatz, nach Verfügbarkeit)**

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!
