

Einfach bessere Jobs finden.



Sachbearbeiter interner Support (m/w/d)

Wir suchen Sachbearbeiter für den internen Support (m/w/d)! – Ab sofort, in Vollzeit/Teilzeit für ein namhaftes und innovatives Unternehmen in Erfurt.

Sachbearbeiter für den internen Support (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- ✓ Bearbeitung vom E-Mail Eingang
- ✓ Telefonische Annahme von Anfragen
- ✓ Kommunikation zwischen den technischen und organisatorischen Kollegen
- ✓ Selbständige Bearbeitung von Aufträgen bzw. Weiterleitung an die entsprechenden Abteilungen
- ✓ Mitarbeit in der ständigen Prozessoptimierung

Ihre Qualifikation:

- ✓ Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen
- ✓ Auch **Quereinsteiger** sind willkommen!
- ✓ Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Englisch-Grundkenntnisse wünschenswert
- ✓ Allgemeine MS-Office-Kenntnisse
- ✓ Kommunikationsstärke

Ihr Vorteil:

Wir sind eine internationale Unternehmensgruppe mit über 20.000 Mitarbeitern in Deutschland, Österreich, Tschechien, Slowakei, Schweiz, Italien, Ungarn und den USA.

- ✓ **Anstellung in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis**
- ✓ Schneller und unkomplizierter Einstieg
- ✓ Qualifikationsübergreifende Einstiegsmöglichkeiten
- ✓ **Übertarifliche Bezahlung**
- ✓ Weitere Zusatzleistungen und optionale Zulagen
- ✓ **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- ✓ Langfristige und wohnortnahe Arbeitsplätze
- ✓ **Chance auf Übernahme durch unsere Kunden**
- ✓ Arbeitsplatzbezogene Weiterbildungsmöglichkeiten
- ✓ Profitieren Sie von unserem überregionalen Hofmann-Netzwerk!
- ✓ Individuelle Begleitung und Beratung im Bewerbungsprozess und im Kundeneinsatz

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Zögern Sie nicht und bewerben Sie sich noch heute. Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch unter der 0361-244260 bzw. per E-Mail unter folgender Adresse: erfurt@hofmann.info

Sie können sich auch ganz unkompliziert über unseren WhatsApp Button bewerben!

Wir freuen uns, bald von Ihnen zu hören!
