Kaufmännische Angestellte (m/w/d)

(19597)

Standort: Neukirchen/Erzgebirge Anstellungsart(en): Vollzeit

Du bist ein Organisationstalent, Problemlöser, Telefon-Jongleur und Excel-Flüsterer in einer Person?

Dann haben wir genau Ihren Job!

- Erstellung von Angeboten und Kalkulationen
- Arbeitsvorbereitung für Abrechnungen
- Telefonische/persönliche Kundenbetreuung (auch technisch)
- Pflege von Personalstammdaten und Personalangelegenheiten
- Pflege von Kunden- und Artikelstammdaten
- Allgemeine Büroarbeiten (Allrounder)

Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit Berufserfahrung
- technisches Verständnis
- Freude an verantwortungsvollen Tätigkeiten im Team sowie auch selbstständig
- Zuverlässigkeit, Engagement und ein freundliches Auftreten
- Führerschein und PKW zum Erreichen des Arbeitsplatzes
- sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Arbeiten in Vollzeit

Nur ein Teil der Gründe, warum sich unsere Mitarbeiter bei uns so wohl fühlen:

- Übernahmemöglichkeit
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit mit guten Entwicklungsperspektiven
- Mitarbeiter werben Mitarbeiter: Weitersagen lohn sich-sichern Sie sich Ihre Prämie
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Vorteile & Rabatte durch Corporate Benefit-Programm mit über 800 Partnern
- Bezahlung nach dem DGB/GVP-Tarifvertrag
- Ein motiviertes und offenes Team in einem Top-Unternehmen

iperdi GmbH

Chemnitz

Dresdner Str. 11

09111 Chemnitz

Telefon: 0371/2435110

Email: chemnitz@iperdi.de

Abteilung(en): kaufmännisch

Tarifvertrag: DGB/GVP **Entgeltgruppe:** 2b

Impressum