

goldrichtig steht für Chancengleichheit, Seriosität und Teamplay in einer modernen Arbeitswelt.
Werde als Mitarbeiter/in im Kundeneinsatz Teil des goldrichtig-Teams!

Sachbearbeiter (m/w/d) Auftragsabwicklung

(11973)

 Standort: Gelsenkirchen  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Woche 
Gehaltsspektrum: 17 - 19 Euro pro Stunde

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Terminkoordination und Ansprechpartner für allgemeine Kundenanfragen im Innendienst
- Administrative Unterstützung der Servicetechniker (m/w/d) und Kundendienstmeister (m/w/d)
- Abwicklung der internen und externen Korrespondenz im Rahmen des Aufgabenbereiches
- Auftragsbearbeitung sowie Erstellung von Verträgen

Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- Kaufmännische Ausbildung
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Selbstständige & strukturierte Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke

Zeig uns, warum du die perfekte Ergänzung für unser Team bist. Bewirb dich noch heute!

Wir freuen uns, dich kennenzulernen!

Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- Ausgezeichnete Kundenunternehmen, kurze Arbeitswege
- Langfristige Einsätze mit Übernahmeperspektive
- Unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Sehr gute Bezahlung bei tarifvertraglicher Absicherung
- Branchenzuschläge, Zulagen, Prämien
- Urlaubs- und Weihnachtsgelder, Weiterbildungen
- Vermögenswirksame Leistungen, goldrichtig-Betriebsrente
- Einfache Zusammenarbeit dank zvoove Work, der JobApp, und Webportal
- Exklusive Konditionen bei Deutschlands führender Fitnesskette
- Einkaufsvorteile über die goldrichtig-Kooperationen

Vertrau auch du deinen Fall den goldrichtig-Personalagenten an und bewirb dich!

Kontakt Daten für Stellenanzeige

goldrichtig personal GmbH

Dein/e Ansprechpartner/in:

Nori Pipilika

Springemarkt 1

45894 Gelsenkirchen

+49 (0)209 386203000

Gerne kannst du uns auch deine Bewerbungsunterlagen per E-Mail (max. 10 MB) unter bewerbung-gelsenkirchen@goldrichtig-personal.de zukommen lassen.

Abteilung(en): Backoffice

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

[Impressum](#)