

DHR - Deutschland Handwerker Team

<https://dhr-handwerker.de/stellenangebote-handwerker-berlin/office-management-2/>

BÜROANGESTELLTER

Beschreibung

DHR Deutschland Handwerker Team stellt jetzt ein!

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Allgemeine administrative Aufgaben
- Kundenbetreuung, Durchführung von Telefonaten, Mailverkehr
- Präzises und termingerechtes Arbeiten

Qualifikationen / Anforderungen

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Freude am Umgang mit Menschen
- PC- und MS-Office-Kenntnisse
- Teamfähigkeit, gute Umgangsformen

Kontakte

Bewerben Sie sich jetzt

per E-Mail: Personal@DHR-Handwerker.de
oder telefonisch unter der Nummer [03093499990](tel:03093499990) oder [017634127871](tel:017634127871).

Wir freuen uns auf Sie!

Arbeitgeber

DHR Deutschland Handwerker
Team

Arbeitspensum

Teilzeit

Start Anstellung

ab sofort

Dauer der Anstellung

unbefristet

Arbeitsort

Berlin-Marzahn

Arbeitszeiten

vormittags / nachmittags

Veröffentlichungsdatum

12. November 2021