

INNENDIENSTMITARBEITER

IT- UND KOMMUNIKATIONSBRANCHE (M/W)

Als IT-Dienstleister bieten wir Ihnen einen zukunftsorientierten Arbeitsplatz mit einem hohen Maß an Selbstständigkeit in einem team- und dienstleistungsorientierten Unternehmen. Es erwartet Sie ein umfassendes und anspruchsvolles Aufgabengebiet mit den Schwerpunkten Koordination, Rechnungs- und Reklamationsmanagement sowie Kundenservice.

IHRE AUFGABEN

- Koordinations- und Kommunikationsschnittstelle zwischen Kunde und Hersteller
- komplette Abwicklung von Ein- und Verkaufsvorgängen
- Aufnahme von Kundenanfragen, Reparaturen und Bestellungen
- Koordination und Planung von Technikereinsätzen
- Organisation und Überwachung des Lagerbestandes
- Überprüfung des Wareneinganges
- Durchführung der Wartungsvertragsabrechnung
- Rechnungs- und Reklamationsmanagement

IHR PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- überdurchschnittliches Engagement und hohe Belastbarkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Gutes und sicheres Beherrschen der Standardsoftware (Word, Outlook, Excel etc.)
- Spaß an der Kundenkommunikation am Telefon
- Berufserfahrung in der sicheren Abwicklung von Aufträgen
- Erfahrungen mit dem Arbeiten von Warenwirtschaftssystemen von Vorteil
- Organisationsgeschick und Fähigkeit zu strukturiertem Arbeiten

INTERESSE? DANN BEWERBEN SIE SICH JETZT!

KONTAKT:

Eine aussagekräftige Bewerbung bitte per Post an:

ACRIBIT GmbH

Frau Petra Mättig
Pforzheimer Straße 15
01189 Dresden

oder per E-Mail an: p.maettig@acribit.de