Wir bieten Dir

- einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Wir zahlen deutlich über dem tariflichen Mindestlohn
- die Möglichkeit zur Übernahme im Einsatzunternehmen
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Betreuung und Unterstützung durch das Formel Zeitarbeit-Team
- Arbeitsmedizinische Betreuung
- Abschlagszahlungen
- Lohnzahlungen bereits am 7. Banktag

Mitarbeiter/in Backoffice und Kundenservice

(1392)

Standort: München Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche Gehaltsspektrum: 3000 - 3300 Euro pro Monat

Du hast Spaß an der Organisation ?

Dann haben wir den richtigen Job bei der richtigen Firma!

Das bringst Du mit

- Dialogsicheres und kommunikatives Auftreten
- sehr gute mündliche und schriftliche, deutsche Sprachfähigkeiten
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office- und Sales-Programme

Deine Aufgaben

- Administration / Office Management und -Organsation
- Bearbeitung der Kunden-Kommunikation E-Mails
- Zahlungs-/Überweisungsmanagement
- Datenerfassung / Datenmanagement
- Versand/Post-Abfertigung
- Beschwerde-Management
- Koordination von diversen Dienstleistern

Du hast Lust auf neue Herausforderungen ?

Dann sende deine Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltswunsch an

bewerbung-m@formel-zeitarbeit.de oder **WhatsApp** an **0170 90 90 935**

Impressum