Assistent Administration Customer Service (m/w/d)

(5888)

📍 Standort: Neuss 📄 Anstellungsart(en): 📄 Arbeitszeit: 📄 Gehaltsspektrum: 📅 Beschäftigungsbeginn:

Werde Teil unseres engagierten Teams!

Bist du bereit, deine Fähigkeiten im Bereich Administration und Kundenservice einzubringen? Bewirb dich jetzt als Assistent Administration Customer Service (m/w/d)!

Deine Superkräfte

- Abgeschlossene Berufsausbildung oder mehrjährige Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Selbständiges und strukturiertes Arbeiten mit einem hohen Maß an Eigenverantwortung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint)
- Idealerweise gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Teamgeist
- Flexibilität und Bereitschaft, sich neuen Herausforderungen zu stellen
- Erfahrung im Kundenservice von Vorteil

Warum wir?

Als etablierter Personaldienstleister setzen wir auf Qualität und individuelle Betreuung unserer Kunden und Mitarbeiter. Werde Teil eines dynamischen Teams, das die Zukunft aktiv mitgestaltet.

Deine Mission

- Koordination und Mitarbeit in spannenden Projekten
- Unterstützung der Abteilungsleitung bei administrativen Aufgaben
- Informations- und Dokumentenmanagement zur Optimierung der Arbeitsabläufe
- Unterstützung des Customer Service Teams bei Anfragen und Anliegen
- Erstellung von Reports und Auswertungen zur Unterstützung des Teams
- Pflege von Datenbanken und Kundeninformationen
- Organisation von Meetings und Terminen

Deine Qualifikationen

Unser Versprechen an dich

- Attraktive Vergütung zzgl. Zulagen und Zuschlägen
- Möglichkeit der Übernahme durch unseren Kunden
- Vergünstigungen bei verschiedenen Anbietern (Fitness, Mobilfunk & Reisen)
- 30 Urlaubstage für eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld für zusätzliche finanzielle Sicherheit
- Flexible Abschlagszahlungen nach Wunsch
- Digitale Abwicklung deiner Bewerbung über unsere App

So startest du deine eigene Erfolgsgeschichte!

#1: Lass deiner Kreativität freien Lauf und erstelle deine Bewerbung.

#2: Schicke uns deine Bewerbung und zeige uns deine Superkräfte!

#3: Gemeinsam gestalten wir deine Karriere und schreiben deine Erfolgsgeschichte – wir freuen uns auf dich!

Neuss

Krämerstraße 3
41460 Neuss

Telefon: 02131 387990

Website: <http://www.tero-personal.de/>

Abteilung(en): Befristung: -

Befristungsgrund: Art(en) des Personalbedarfs:

Tarifvertrag: GVP Entgeltgruppe: