

Du arbeitest gerne in einem tollen Team?

Du hast stets den Überblick und kannst gut koordinieren?!

Dann komm in unser Team und begleite uns bei unserer Erfolgsgeschichte als

Empfangs- und Teamassistenz für Kundendienst (m/w/d) in Vollzeit

Für unseren wachsenden SHK-Betrieb, für den Nachhaltigkeit mehr als nur ein Wort ist, suchen wir *zum nächstmöglichen Zeitpunkt* eine engagierte und freundliche Persönlichkeit als Empfangs- und Teamassistenz für unseren Kundendienst.

Wenn auch für Dich Zuverlässigkeit, strukturierte Auftragsumsetzung und ein ehrliches Miteinander wichtig sind, bist Du bei uns genau richtig. Für uns ist ein wertschätzender Umgang mit unseren 40 Mitarbeitern selbstverständlich.

Du bringst mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (wünschenswert) oder vergleichbare Qualifikation
- Eigeninitiative, Kommunikationsstärke, Zuverlässigkeit, Organisationstalent und Teamfähigkeit
- Empathischer Umgang mit Kunden und Kollegen
- Gute MS Office- bzw. allgemeine EDV-Kenntnisse
- Erfahrung im Kundenservice und in der Büroorganisation von Vorteil
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gepflegtes und freundliches Erscheinungsbild

Dich erwartet:

- Du bist die/der erste Ansprechpartner für unsere Kunden und repräsentierst unser Unternehmen mit Deiner aufgeschlossenen und freundlichen Art
- Kommunikation mit Kunden und Lieferanten
- Entgegennahme und Bearbeitung von Kundenaufträgen
- Unterstützung im täglichen Arbeitsgeschäft eines SHK-Betriebes
- Verantwortung für die Büro-Organisation, einschließlich:
 - Bearbeitung der digitalen Ein- und Ausgangspost
 - Bestellung von Büromaterialien
 - Organisation der Dienstkleidung

Du bekommst:

- Arbeiten und Führen auf Augenhöhe sowie Wertschätzung aller Mitarbeiter
- Eine verantwortungsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem dynamischen Team
- Festanstellung mit attraktiver Vergütung
- Moderne Arbeitsplatzausstattung
- Möglichkeiten zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten
- 30 Tage Urlaub
- Sportcard beim TSG Bergedorf
- Persönliches Gesundheitsbudget
- Urlaubsgeld

**Wohlfühl-
Faktor** 

Arbeitszeiten:

- 38,5 Stunden/Woche
- Montag bis Donnerstag: 7:30 - 16:30 Uhr
- Freitag: 7:30 - 14:30 Uhr

Jetzt bist Du dran

Nimm Deine Karriere selbst in die Hand und schick uns Deine Bewerbung an personal@ha-ru.de.

Du kannst uns natürlich auch anrufen, unter der Tel.: 040 41 11 088 - 11.

Deine Ansprechpartnerin ist Frau Anja Haase. Sie freut sich auf Deine Nachricht.

So geht es dann weiter

Wir melden uns zeitnah bei Dir und vereinbaren einen persönlichen Termin zu einem Vorstellungsgespräch.