



Wir suchen ab sofort einen

Bürokraft / Assistenz (m/w) (Teilzeit)

Die Firma tec4net wurde 2003 in Berlin gegründet, und hat heute Ihren Hauptsitz in Gräfelfing bei München.

Der IT-Dienstleister betreut mittelständische Unternehmen und unterstützt Großkunden und Konzerne bei der Planung und Umsetzung ihrer IT-Projekte.

KENNZIFFER

Ref. 11045

VERTRAGSBASIS

Freiberuflich oder Festanstellung

BESCHREIBUNG

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine nette und zuverlässige Unterstützung mit Kommunikations- und Verkaufstalent.

TÄTIGKEIT

- Allgemeine Büroarbeiten wie Ablage und Schreivarbeiten
- Annahme von Telefonaten
- Kommunikation mit Kunden und Partnern
- Planung von Terminen, Schulungen und Meetings
- Erstellung von Mitarbeiterprofilen (copy und paste)
- Telefonakquise Neukundengewinnung
- Pflege des CRM-Systems (Kundendatenbank)
- Verteilung von Artikeln in Presseportalen
- Organisation von Marketingaktionen u. Veranstaltungen

FÄHIGKEITEN

- Organisationstalent, Freundlichkeit
- Erfahrung mit Kundengewinnung
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- Gepflegtes Erscheinungsbild
- Gute Kenntnisse des Microsoft Office
- Kommunikative Persönlichkeit
- Eigenverantwortliches Arbeiten

ZEITRAUM

Ab sofort

ARBEITSZEITEN

5 x 4 Stunden pro Woche

EINSATZORT

Gräfelfing bei München

JETZT BEWERBEN!



IHR STARKER IT-PARTNER