

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d)

(01/03/17)

Ort: Köln (Nordrhein-Westfalen) Kategorie: Kaufmännisch

Ihre Aufgaben

- Datenerfassung verschiedener Dokumente und Verträge von Kund:innen
- Sachbearbeitung und Auftragsbearbeitung
- Kundendatenpflege
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder eine vergleichbare Qualifikation sind von Vorteil, aber kein MUSS
- Quereinsteiger sind herzlich willkommen!
- Du bist ein Teamplayer und arbeitest strukturiert und gewissenhaft
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Fließend Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen

Was wir dir bieten

- Attraktive Vergütung
- Individuelle Einarbeitung
- Nach Absprache: Option auf Home-Office
- Gute ÖPNV-Anbindung und Parkmöglichkeiten vor Ort
- Mitarbeiterrabatte



Mein Arbeitgeber

Firmenprofil

Unser Kunde ist ein international agierender Versicherungskonzern, welcher seinen Mitarbeiter:innen eine abwechslungsreiche und sichere Arbeitsatmosphäre mit attraktiven Benefits und Vergütungen bietet. Das Unternehmen ist bekannt für sein Engagement, einen respektvollen Umgang miteinander sowie eine starke Unternehmenskultur.

johannadaxl@pageresourcing.com

01622327523

Ruf mich gerne an für einen Austausch oder
sende mir direkt deinen Lebenslauf zu!

Johanna Daxl – Managing Recruiterin

Online-Bewerbung:

<https://www.pagepersonnel.de/job-detail/kaufm%C3%A4nnischer-mitarbeiter-ag/ref/jn>

022023-5944713

Ruf mich gerne an für einen Austausch oder
sende mir direkt deinen Lebenslauf zu!

johannadaxl@pageresourcing.com

01622327523

Johanna Daxl – Managing Recruiterin

