

Teamassistentz (m/w/d)

Die 24Commerce GmbH mit Sitz in 72805 Lichtenstein erbringt für seine Kunden .Dienstleistungen rund um die Digitalisierung, hauptsächlich in den Bereichen SPNV/ÖPNV, Produktion und Handel. Unsere Klienten sind von kleinen Einzelhändlern mit lokalen Wurzeln bis hin zu umsatzstarken mittelständisch-geprägten Unternehmen.

Ihre Aufgaben:

- Administrative und kaufmännische Unterstützung im Projekt- und Tagesgeschäft
- Erstellung und Pflege von Bild-, Artikel- und Preisdaten für Online Shops
- Kunden-Kommunikation per Telefon und Email
- Allgemeine Büroverwaltung
- Vorbereitende Tätigkeiten für die Finanzbuchhaltung, z.B. Rechnungskontrolle, Einpflegen der Rechnungen in das WWS, etc.

Ihr Profil:

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung oder haben alternativ Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position
- Erfahrungen im Verkaufsdienst
- Erfahrungen im E-Commerce von Vorteil
- Organisierter Arbeitsstil
- Ihr Arbeitsansatz ist dienstleistungsorientiert, servicebewusst, sicher und verbindlich
- Zuverlässigkeit und Engagement sind für Sie selbstverständlich
- Sehr gute – Gute Excel Kenntnisse

Ihr Mehrwert:

- Direkte Zusammenarbeit mit der Geschäftsleitung
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Individuelles Arbeiten – Sie bestimmen ob lieber im Büro oder auch zu Hause
- Sie lieben den direkten Kundenkontakt? Dann gehen Sie zu den Kundenmeetings mit.

Bewerben Sie sich jetzt!

Senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen inkl. der Gehaltsvorstellungen per Mail mit dem Betreff „Teamassistenz“ an: bewerbung@24Commerce.de