

Kaufmännische/r Mitarbeiter/in (m/w/d) / Backoffice Assistenz in Vollzeit

Beschreibung

Wir suchen neue Mitarbeiter (m/w/d) für unser *Team*, die uns bei organisatorischen Aufgaben sowie im Backoffice unterstützen, indem Kunden betreut werden (z.B. Onboarding Prozesse, Rechnungen zusenden, Organisatorische Fragen).

Wenn du motiviert bist und es dir leicht fällt, organisatorische Aufgaben zu erledigen und Verantwortung zu übernehmen dann bist du bei uns genau richtig!

Du hast bisher keine Erfahrung und bist Quereinsteiger?

Kein Problem! Während der Einarbeitung lernst du alles, was du zur Ausführung des Jobs benötigst.

Zuständigkeiten / Hauptaufgaben

- Als erste Ansprechperson am Empfang begrüßen Sie die Kunden und Gäste und verantworten die Telefonzentrale und die tägliche Korrespondenz
- Telefonische Betreuung unserer Kunden und Interessenten
- organisatorische Aufgaben (z. B. Belege sortieren, Reisebuchungen, Materialbestellungen...)
- Erstellen von Schulungsvideos (wird beigebracht)
- Hochladen und erstellen von Videos zur Prozessoptimierung in unserem Schulungssystem
- Planen von Events
- Optimierung von Prozessen

Qualifikationen / Anforderungen

- Ein gepflegtes Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen
- Eine selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Einsatzfreude
- Optional: Du kennst dich mit Filmen und Videoschnitt aus
- Du sprichst fließend Deutsch (in Wort und Schrift)
- Excel, Word und PowerPoint sind kein Problem für dich

Leistungen der Anstellung

- **Sicherer Arbeitsplatz:** Wir sind ein schnell wachsendes und digitales Unternehmen
- **Arbeitsatmosphäre:** Wir sind ein junges Team, mit tollen Räumlichkeiten und viel Abwechslung
- **Gute Karrierechancen:** Wir finden passende Lösungen für unsere Mitarbeiter für Fort- und Weiterbildungen
- **Weiterentwicklungsmöglichkeiten:** Unbeschränkte Weiterbildungsmöglichkeiten für deine Entwicklung

Arbeitgeber

Weber Media GmbH

Arbeitspensum

Full-time

Start Anstellung

Ab sofort möglich

Industrie / Gewerbe

Medien

Arbeitsort

Weißenburgstr. 10 A, 96052, Bamberg, Bayern, Deutschland

Arbeitszeiten

09:00 – 18:00 Uhr

Basislohn

2000 € - **Basislohn**

2500 €

