Raiffeisen Rhein-Ahr-Eifel

Kaufmann/-frau für Büromanagement und Kundenbetreuung in Teilzeit (m/w/d)

Standorte

- Ormont

Jobbeschreibung

Das Labor der Raiffeisen Rhein-Ahr-Eifel mit Sitz in Ormont führt seit über 30 Jahren Laboranalysen in den Bereichen Boden-, Futtermittel-, Pflanzen- und Wasseranalytik durch. Wir sehen unsere Aufgaben darin, unseren Kunden aussagekräftige Analysen und eine gute Fachberatung zu liefern, mit deren Hilfe die Umwelt geschont und trotzdem Kosten eingespart werden können. Oder auch um Gesundheitsschäden und teure Folgekosten zu vermeiden, wie z.B. im Bereich der Wasseranalytik.

Zur Verstärkung unseres Laborteams suchen wir ab sofort einen engagierten Mitarbeiter/in Büromanagement und Kundenbetreuung in Teilzeit (m/w/d).

Ihr Aufgabenbereich

- Abwechslungsreiche Arbeiten in der Datenerfassung und -bearbeitung
- Umfassende Kundenbetreuung per Telefon oder E-Mail
- Erstellung von Angeboten und Rechnungen, Pflege von Stammdaten

Ihr Profil

- Sicherer Umgang in MS Office und insbesondere in Excel
- Selbstständige, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, soziale Kompetenz und Teamfähigkeit
- Flexibilität

Unser Angebot

- Gründliche Einarbeitung
- Sympathische und konstruktive Arbeitsatmosphäre in einem jungen Laborteam

Kontaktdaten

Raiffeisen Rhein-Ahr-Eifel Handelsgesellschaft mbH
Im Mühlenfeld 22-28
53881 Euskirchen

Fragen zur Bewerbung?

Ansprechpartner

Dr. Diana Finken

Tel.: 06557 / 920331
E-Mail: diana.finken@raiffeisen-laborservice.de

Bewerbungsinfos

Die Voraussetzungen sind an jeden Job unterschiedlich.

Generell erwarten wir Spaß und Freude am Kontakt mit Menschen und bei der Arbeit im Team, Lern- und Leistungsbereitschaft, Flexibilität, Engagement und Begeisterung an unserer Arbeit im regionalen Handel, Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit und selbstständiges Handeln.

Ihre Bewerbung sollte uns einen umfassenden Eindruck von Ihren Fähigkeiten, Qualifikationen und Ihrer Persönlichkeit vermitteln.

Bewerbungsablauf

- Bewerbung auf eine offene Stelle oder initiativ
- Rückmeldung unserer Personalabteilung
- Vorstellungsgespräch
- Entscheidung
- Einstieg

Aus organisatorischen Gründen bitten wir darum, uns alle Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Jobportal zukommen zu lassen.