



Zur Verstärkung unseres Teams am Standort Zell am Moos suchen wir:

Sachbearbeiter/-in

Ihre Aufgaben:

- Betreuung unserer Bestandskunden
- Angebotserstellung & Vertriebsunterstützung
- Koordination und Abwicklung der Aufträge
- PreSales und Projektbearbeitung
- Kalkulationen, Office Management

Sie bieten:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen oder IT Bereich
- Selbständige sowie verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Starke Kunden- und Serviceorientierung
- Gute MS Office- und Englischkenntnisse
- Begeisterung für IT und technisches Verständnis
- Eine kommunikative und aufgeschlossene Persönlichkeit, die gerne im Team arbeitet
- Flexibilität, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Branchen- bzw. Berufserfahrung im IT-Bereich wünschenswert, jedoch nicht zwingend notwendig

Das Besondere an dieser Position:

- Sie agieren in einem unkomplizierten, angenehmen und kollegialen Arbeitsklima und sind Teil eines hochmotivierten, dynamischen und humorvollen Teams
- Im Zuge einer umfangreichen Einschulung lernen Sie Prozesse und Bestandskunden kennen
- Langfristige Entwicklungsmöglichkeiten in einem stabilen Unternehmen

Die Entlohnung liegt über dem für diese Branche festgelegten Kollektivvertrag. Wir sind bereit, entsprechend Ihrer Qualifikation und Erfahrung ein höheres Entgelt zu leisten.

Interessiert?

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung inkl. Anschreiben, Lebenslauf und Foto per E-Mail.

Agnes Lettner / agnes.lettner@lettner.com

LETTNER EDV-Technik GmbH

Irrseeblick 29, 4893 Zell am Moos

Tel.: 06234-7252-22 / www.lettner.com