



info-tech solutions GmbH & Co. KG ist ein Unternehmen mit Spezialisierung auf mobile Telematik im kommunalen Bereich. Unsere Kunden sind kommunale Betriebe, Landesverwaltungen und industrielle Unternehmen mit anspruchsvollem IT-Umfeld.



Zur Erweiterung unseres Teams suchen wir zum sofortigen Eintritt:

Office - Assistenz (w/m/d) Teilzeit oder Vollzeit

Ihre Aufgaben bei uns:

- Vertriebskommunikation mit unseren Kunden
- Terminplanungen, Planung von Vertriebs- und Serviceeinsätzen
- Erledigung Schriftverkehr, Textgestaltung und –verarbeitung
- Vorbereitungen von Seminarunterlagen
- Pflege von Verkaufsunterlagen
- Mitgestaltung von Werbeunterlagen
- Telefondienst, Gästebetreuung
- Pflege der info-tech Homepage

Unser Angebot:

- Ihr Tätigkeitsfeld: modernes, EDV gestütztes Arbeitsumfeld
- Ihr Arbeitsumfeld: sehr kollegial, eigenverantwortliches Arbeiten mit geregelten Arbeitszeiten und kurzen Entscheidungswegen
- Ihre Vergütung: attraktiv, unbefristeter Arbeitsvertrag
- Ihr Start: begleitet von erfahrenen Mitarbeitern
- Arbeitsstelle bequem per Bahn oder ÖPNV erreichbar

Ihre Qualifikation:

- Bürokauffrau /Bürokaufmann oder eine vergleichbare Ausbildung
- Idealerweise erste Berufserfahrung im Vertriebsinnendienst
- Gute Officekenntnisse der Microsoft® Anwenderprodukte
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Senden Sie uns bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen oder kontaktieren Sie uns online:

info-tech solutions GmbH & Co. KG

Dipl. Ing (FH) Hans Peter Reeb

Birkenweg 6

79868 Feldberg / Altglashütten

www.info-tech.biz

Bewerbung@info-tech.biz