

WIR SUCHEN VERSTÄRKUNG! Bürohilfskraft (m/w/d)

MBC ist eines der führenden Systemhäuser für Telekommunikation in der Metropolregion Rhein-Neckar. Seit 1994 stehen wir für individuelle Beratung, innovative Lösungen und exzellente Produkte. Unser Unternehmen ist weiter auf Wachstumskurs: Wir freuen uns über Ihre engagierte Verstärkung! Machen Sie sich mit uns auf den Weg, MBC als Kommunikationsarchitekt voranzubringen.



DICH ERWARTET

- Verstärkung unseres Innendienstteams
- Empfangsarbeiten und Betreuung von Kunden und Geschäftspartnern.
- Übernahme der Telefonzentrale und Bearbeitung eingehender Anrufe.
- Verwaltung und Pflege von Betreiberverträgen.
- Bekleben von Handys.
- Kommunikation mit Lieferanten und Partner-Hotlines.
- Einpflege von Verträgen in Betreiberportalen.
- Datenpflege und Aktualisierung von Informationen.

DAS BIETEN WIR DIR

- ✓ Unbefristeter Arbeitsvertrag
- ✓ Möglichkeit zum mobilen Arbeiten an mindestens zwei Tagen pro Woche
- ✓ Pluxee Pass
- ✓ Corporate Benefits
- ✓ Vermögenswirksame Leistungen und betriebliche Altersvorsorge
- ✓ Regelmäßige Teamevents
- ✓ Attraktive Weiterbildungsmöglichkeiten

DEIN PROFIL

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung.
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit.
- Organisationsgeschick und Zuverlässigkeit.
- Freundliches und professionelles Auftreten.



Hi, ich bin **Michael Winkler** und Ihr Ansprechpartner in Sachen Personal.

Wir haben dich überzeugt? Dann schicke uns deinen Lebenslauf als PDF-Datei an **karriere@mbc-mannheim.de**.