



buildora - Bauelemente und Montage sucht:

**Bürohilfe / Management / Telefondienste (m/w/d) //Teilzeit**

**Wir suchen**

## **Bürohilfe / Management / Telefondienste (m/w/d) //Teilzeit**



Sie suchen eine neue Herausforderung als Bürohilfe / Management / Telefondienste (m/w/d) in Lippstadt und Umgebung? Werden Sie jetzt Teil des tatkräftigen Teams von Nils Menne Bauelemente und verstärken Sie uns ab sofort in den Bereichen für Qualitätsprodukte rund ums Haus auf den boomenden Zukunftsmärkten: Energetische Sanierung, Sicherheit und Sonnenschutz. Erwarten Sie einen sicheren Arbeitsplatz in einem professionell geführten Betrieb.

**Teilzeit, 450,- Basis**

**Ihr Profil**

- Kundenorientiertes Auftreten
- selbstständiges Arbeiten
- Kommunikationsstärke-Einsatzbereitschaft
- Gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Spaß am Umgang mit Menschen und
- Begeisterungsfähigkeit
- Führerschein der Klasse B
- Zuverlässigkeit
- Umgang mit PC

## **Ihre Aufgaben**

- Telefonische Betreuung unserer Altkunden
- Annahme von Anfragen und einpflegen in unser CRM System
- Telefonische Beantwortung von Anfragen
- Management von Terminen

## **Wir bieten**

- Qualifizierte Einarbeitung und Betreuung
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- angenehmes Arbeitsumfeld
- Teilweise Home-Office machbar
- Flexible Arbeitszeit
- Gerne täglich von 17 bis 20 h, (nach Absprache)
- Vergütung ab 10 Euro VB
- Regelmäßige Prämien

Für weitere Fragen und Informationen stehen

**Ihr Ansprechpartner**  
Telefon: 0171 20 00 00 00  
Email: [info@bau-elemente-deutschland.de](mailto:info@bau-elemente-deutschland.de)