



Wir suchen

Sekretärin (m/w/d)



Sie suchen eine neue Herausforderung als Sekretärin (m/w/d) in Berlin? Werden Sie jetzt Teil des tatkräftigen Teams von EUROPA UMZÜGE - TRANSPORT - MÖBELTAXI - ENTRÜMPELUNG und verstärken Sie uns ab sofort. Erwarten Sie einen sicheren Arbeitsplatz in einem professionell geführten Betrieb.

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute MS-Office-Kenntnisse
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Ihre Aufgaben

- Neukundengewinnung
- Bearbeitung von Ausschreibungsunterlagen
- Terminvereinbarung für den Außendienst
- Internetrecherchen / Anforderung von Ausschreibungen
- Vorbereitung von Angeboten und Erstellung von Präsentationen
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Aktive Stammkundenpflege und Ausbau des Netzwerkes

Wir bieten

- einen sicheren und interessanten Arbeitsplatz in Vollzeit (feste Arbeitszeiten)
- eine abwechslungsreiche Beschäftigung in einem modernen Familienunternehmen
- Übernahme von VL-Verträgen
- hochwertige Arbeitsausstattung
- Eine offene, kollegiale Unternehmenskultur
- Kaffee-Flatrate sowie täglich kostenfreies Mittagessen

Wenn Sie in unserem Unternehmen und der beschriebenen Aufgabe Ihre berufliche Zukunft sehen, bitten wir Sie, uns Ihre Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung sowie Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins zuzusenden.

Ihr Ansprechpartner

Herr Ramazan Deniz
EUROPA UMZÜGE - TRANSPORT - MÖBELTAXI - ENTRÜMPELUNG
Sewanstr. 2
10319 Berlin

eMail: kontakt@europa-umzuege.berlin