

Du bist kundenorientiert, empathisch, hast aber auch eine analytische Seite? Du fuchst dich gerne in komplexe Zusammenhänge ein, aber schreckst auch nicht vor gleichförmigen Aufgabengebieten zurück? Dann werde Teil unseres jungen Teams und unterstütze Address-Base, den innovativen Online-Shop für Firmenadressen.

**Wir suchen: Mitarbeiter/in Backoffice und Marketing
Teilzeit / Vollzeit**

Deine Hauptaufgabengebiete

- Beantwortung von Kundenanfragen per E-Mail und Telefon
- Angebotserstellung und Auftragsbearbeitung mit Hilfe großer Datenpools
- Reklamationsabwicklung
- Sachbearbeitung und Büroorganisation
- Datenverarbeitung mit geeigneten Excel-Formeln
- Adressverwaltung sowie manuelle Prüfung und Pflege großer Datenvolumen in Excel
- Erstellung von Marketingtexten

Arbeitsort

88250 Weingarten

Dein Profil

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Erfahrung
- Internet, Social Media und Suchmaschinen sind keine Fremdwörter für dich
- Geduld sowie selbständiges und sorgfältiges Arbeiten
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Insbesondere gute Excel-Kenntnisse oder ausgeprägtes analytisches Denkvermögen und schnelle Auffassungsgabe
- Sehr gutes Hochdeutsch in Wort und Schrift
- Keine Scheu vor Eigenverantwortung
- Bereitschaft zu proaktiver Mitarbeit im Team

Wir bieten

- Festanstellung
- Gründliche Einarbeitung
- Raum zur Entfaltung
- Verantwortungsvolles Aufgabenfeld
- Offene und kommunikative Unternehmenskultur mit flachen Hierarchien
- Faire Bezahlung

Fühlen Sie sich angesprochen, dann senden Sie Ihre komplette Bewerbungsmappe (Anschreiben, Lebenslauf, Lichtbild und aktuelle Zeugnisse) an: jobs@address-base.de

Bitte beachten Sie, dass wir keine Papierunterlagen annehmen.