



Wir suchen eine(n) Auszubildende(n) als Kaufmann/-frau für Büromanagement

WIR SIND BLUEANTS, UND DU?

Wir betreuen seit über 25 Jahren über 500 mittelständische Unternehmen rund um das Thema Telekommunikation und Digitalisierung. Mit modernen Lösungen wie Cloud-Telefonie und innovativen Voice-Bots bringen wir Kommunikation auf das nächste Level. In Kooperation mit zahlreichen Netzbetreibern und Providern bieten wir unseren Kunden das rundumsorglos-Paket im gesamten Telekommunikationsbereich.

WAS WIR DIR BIETEN:

- familiäres Arbeitsklima mit flachen Hierarchiestrukturen
- eine spannende, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem jungen und motivierten Team
- sehr angenehme Arbeitsatmosphäre in einem modernen Umfeld
- Teamevents

DEIN PROFIL:

- Fachoberschulreife
- selbstständige, zielorientierte sowie sorgfältige Arbeitsweise
- technisches Interesse
- erste Kenntnisse Umgang mit Microsoft Office (insbesondere Word & Excel)
- freundliches und aufgeschlossenes Auftreten sowie ausgeprägte Kontaktfreudigkeit
- Engagement, Teamgeist und Motivation

DEINE AUFGABEN:

- Kundenservice & Wartung der Kundenanlagen
- Fehleranalyse und -behebung
- Erstellung und Pflege von technischen Dokumentationen
- Kommunikation mit Lieferanten und Kunden
- Angebotserstellung
- Bearbeitung von Aufträgen und Anfragen von Kunden
- Datenerfassung und Stammdatenpflege
- allgemeine kaufmännische Tätigkeiten