

CBZ München GmbH sucht ab sofort eine/n

Sachbearbeiter/in

mit dem Schwerpunkt kaufmännische Sachbearbeitung

Wir über uns:

Die CBZ München GmbH ist ein unabhängiges privates Unternehmen der Fort- und Weiterbildung. Wir unterstützen und gestalten seit mehr als 25 Jahren innovative berufliche Lernprozesse zur Entwicklung von Kompetenzen und zur Erweiterung persönlicher Ressourcen unserer Kunden und Kundinnen.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sachbearbeitung, Stammdatenpflege, Aktenablage
- Beantwortung telefonischer Anfragen

Das erwarten wir:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder ein vergleichbarer Abschluss
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Hohes Maß an Selbstständigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Pro analytische Fähigkeiten und ausgeprägtes Zahlenverständnis
- prozessorientiertes Denken und Handeln
- Soziale Kompetenz im Sinne von Teamfähigkeit und Kommunikation

Wir bieten:

- Ein vielseitiges und herausforderndes Aufgabengebiet mit viel Gestaltungsfreiraum
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Ein angenehmes Arbeitsklima

Arbeitszeiten:

Mo-Fr, 40 Wochenstunden

Kontakt:

Frau Kohler
Karlstr. 35
80333 München
089 / 542612-0
gkohler@cbz-muenchen.de