



Mitarbeiter (m/w/d) Customer Care mit Schwerpunkt Office- und Ordermanagement

in Teilzeit, Mo - Fr 8 - 12 Uhr

Gewürze der Welt ist ein junges aufstrebendes Onlineunternehmen mit einem Ladengeschäft im Zentrum Münchens. Wir lieben Gewürze sowie das Kochen und versuchen diese Passion an unsere Kunden weiter zu geben. Als Unterstützung suchen wir Sie als Mitarbeiter (m/w/d) für die Kundenbetreuung mit Schwerpunkt Officemanagement in Hechendorf!

Ihre Aufgaben

- Telefonische Betreuung unserer Kunden
- Abarbeitung von Kundenanfragen und Angebotserstellung
- Rechnungskontrolle aller Eingangs- und Ausgangsrechnungen
- Beschaffungswesen, Verwaltung vom Büro- und Verbrauchsmaterial
- Auftragsabwicklung inkl. Reklamations- und Retouren Abwicklung
- Erledigen von klassischen Sekretariatsaufgaben
- Versandbearbeitung und Disposition
- Erstellung von Lieferscheinen und Terminierung von Sendungen

Ihre Qualifikation

- Erste Erfahrung in der telefonischen Kundenbetreuung, sowie im Officemanagement mit Schwerpunkt Kundenkommunikation
- Hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Spaß an telefonischer und schriftlicher Kommunikation mit Kunden
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit Microsoft Office Produkten
- Lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Internet Affinität
- gutes Verständnis für Prozessabläufe eines Online- Shops
- Freundliches und kontaktfreudiges Auftreten
- Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Hohe Affinität zum Thema Kochen und Gewürzen

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Referenzen und frühestmöglichem Eintrittsdatum per E-Mail an andrea.rolshausen@gewuerze-der-welt.net

