



Die T.W.C. Uhren GmbH gehört in Deutschland zu den führenden Vertriebsgesellschaften in der Uhren- und Schmuckbranche. Das starke Markenportfolio und die leistungsfähige Logistik sind Garanten für den Erfolg unserer Handelspartner.

Zur Verstärkung unseres Teams in Ruppolding suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit:

Backoffice Assistant (m/w)

IHRE HAUPTAUFGABEN:

- Bearbeitung von Emails, Korrespondenz und Kundenreklamationen
- Telefonannahme und Customer Service
- Allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten
- Pflege von Kundeninformationen im ERP System
- Bestellabwicklung und Rechnungsstellung
- Unterstützung des Sales-Teams
- Unterstützung des Key Accounts

IHR PROFIL:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung in Büro- und /oder Back Office-Positionen
- Teamfähigkeit und Hands-On-Mentalität
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Applikationen
- Selbstständige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit und Belastbarkeit

UNSER ATTRAKTIVES ANGEBOT:

- Eine vielseitige, herausfordernde und verantwortungsvolle Aufgabe
- Ein unbefristetes Anstellungsverhältnis
- Wettbewerbsfähige Sonderleistungen sowie Urlaubs- und Weihnachtsgeld

IHRE BEWERBUNG:

Fühlen Sie sich angesprochen? Wir freuen uns auf Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung und Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin als PDF an die folgende E-Mail Adresse: bewerbungen@twc-uhren.de