

**"Zusammenkommen ist ein Beginn,
Zusammenbleiben ist ein Fortschritt,
Zusammenarbeit ist ein Erfolg" - Henry Ford**

Langer & Partner, die "Benefitmanufaktur", bietet maßgeschneiderte Benefits für Unternehmen. Wir bereichern die Arbeitswelt durch individuelle Mitarbeiterangebote.



Deine Aufgaben

- Bearbeitung und Verwaltung von Kundenanfragen und Kundenaufträgen
- Erstellung und Pflege von Dokumenten und Daten
- Kommunikation mit Kunden (Telefon / E-Mail)
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit MS Office-Anwendungen
- Gute Kommunikationsfähigkeiten und Teamfähigkeit
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Ein dynamisches und motiviertes Team
- Hybrides Arbeiten
- Attraktive Benefits

Unsere Teamkultur: Teamgeist, offene Kommunikation, Kreativität und Innovation. Wir unterstützen uns gegenseitig und feiern Erfolge gemeinsam.

**Schicke deinen Lebenslauf an
servus@langer-partner.de**