

Wir sind im Wachstum und brauchen Sie!  
Wir erweitern unser Team und suchen  
für sofortigen Eintritt

## OFFICE Allrounder Sachbearbeiter <sup>M/W/D</sup>

ab 20h / Woche MO-FR

Arbeitsort: Bahnhofstraße 21,  
4623 Gunskirchen

### Aufgabengebiet

- ✓ Telefonische Kundenbetreuung und Support
- ✓ Bestell- und Auftragswesen (Angebote, Aufträge, Lieferscheine, Rechnungen)
- ✓ Reklamationsbearbeitung
- ✓ Unterstützung des Außendienstes im CRM-Bereich (z.B. Stammdatenpflege)
- ✓ Abwicklung der gesamten Korrespondenz und Ablage
- ✓ Informationsdrehscheibe zwischen Kunden, Partnern und Außendienst

### Profil

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (HAK, HAS, Lehre, etc.)
- ✓ Hintergrund bzw. Erfahrung im Bereich EDV / Netzwerk / Elektroinstallation
- ✓ Berufserfahrung in ähnlicher Funktion von Vorteil
- ✓ Solide MS Office-Kenntnisse
- ✓ Erfahrung mit CRM-Systemen wünschenswert (Select Line)
- ✓ Ausgezeichnete Deutschkenntnisse für die Kundenkommunikation
- ✓ Genaue, strukturierte Arbeitsweise und ein ausgeprägtes Organisationstalent
- ✓ Führerschein B von Vorteil

# Check-in Jack

Unsere Mission ist es, das Buchen, den Check-in und das Zutrittssystem in Hotels zu revolutionieren.

### Wir bieten

- ✓ Sicherem, langfristigen Arbeitsplatz
- ✓ Ein topausgestattetes, modernes Arbeitsumfeld
- ✓ Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Eine abwechslungsreiche Tätigkeit
- ✓ Gute Erreichbarkeit
- ✓ Gemeinsame Aktivitäten und Events
- ✓ Ein kollektivvertragliches Mindestentgelt von EUR 2.100 (auf Vollzeit-Basis). Überzahlung je nach Qualifikation und Berufserfahrung möglich.



Bewerbung an Jack In GmbH,  
z.H. Hannes Kriegner:  
E-Mail: [info@jack-in.at](mailto:info@jack-in.at),  
Tel. 0699 / 1999 1444

[jack-in.at](http://jack-in.at)