

Bürokaufmann/frau für Sales und Sekretariat

Zur Unterstützung unseres Verkaufsteams / Sekretariats suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Bürokaufmann/-frau für 3 Vormittage à 15 Stunden pro Woche. Die Arbeitszeit wäre jeweils von 09:00 bis 14:00 Uhr.

Die Beschäftigung erfolgt zunächst auf freiberuflicher Basis.

Ihre Aufgaben:

Verkauf von Sprachkursen
an Bestandskunden und Neukunden

Erstellung von Angeboten

Korrespondenz / Email

Sekretariat

Ihr Profil:

Erfahrung im Verkauf

Ausgeprägte Kunden- und
Serviceorientierung

Teamfähigkeit und Flexibilität

Fähigkeit selbstständig und
zuverlässig zu arbeiten

Freundliches Auftreten

Sehr gute Deutschkenntnisse
(schriftlich/mündlich)

Sehr gute MS-Office-Kenntnisse

Italienischkenntnisse von Vorteil,
aber keine Voraussetzung

Nach einem Kennenlern-Tag beginnt eine zweimonatige Probezeit. Hierbei erhalten Sie einen grundlegenden Einblick in unsere Sekretariatsarbeit.

Interessiert? Roberta Vianello (089 - 271 64 38) freut sich auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen. E-mail: info@studio-italiano.de