



newSALES

Energie • Telekommunikation

Die new Sales GmbH wurde 2010 gegründet und ist bereits seit Jahren eine der führenden Energiedistributoren in Deutschland. Wir stellen hohe Qualitätsansprüche an uns und unsere Partner, sowie Produkte, die wir zum Großteil bereits digitalisieren konnten. Ein regelmäßiger Austausch sowie eine professionelle Zusammenarbeit mit erstklassigen Partnerunternehmen sind uns überaus wichtig. Als

MITARBEITER IM BACKOFFICE/SACHBEARBEITER

(M/W/D)

bearbeiten Sie selbstständig und mit großer Sorgfalt alle anfallenden Bürotätigkeiten.

IHRE AUFGABEN BEI UNS:

- Schriftliche und telefonische Betreuung unserer Vertriebspartner
- Kommunikation mit den Energieversorgern
- Bearbeitung des Posteingangs
- Datenerfassung

WAS SIE MITBRINGEN:

- Eine abgeschlossene Ausbildung im Büromanagement, oder gleichwertige Berufserfahrung
- Eine zuverlässige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freude am Telefonieren und am Kontakt mit Menschen
- Kommunikationskompetenz und die Fähigkeit im Team zu arbeiten
- Gute MS-Office Kenntnisse

WAS WIR BIETEN:

- Eine offene und teamorientierte Arbeitskultur
- Digitales und dynamisches Arbeitsumfeld
- Getränke und frisches Obst for free
- Firmenfitness über Hansefit
- Betriebliche Altersvorsorge und Zusatzkrankenversicherung
- Quereinsteiger sind herzlich willkommen

Vielfalt und Chancengleichheit am Arbeitsplatz sind für uns selbstverständlich.

Wenn Sie sich angesprochen fühlen und der Meinung sind eine Bereicherung zu sein, dann rufen Sie uns an, senden Sie uns Ihre Bewerbung an bewerbung@newsales24.de oder geben diese persönlich bei uns im Büro ab. Wir freuen uns Sie kennenzulernen.

IHR ANSPRECHPARTNER

Sabine Löwe • new Sales GmbH
Hundsmühlerstr. 161A • 26131 Oldenburg