



Als Franchisepartner der namhaften Dr. Klein & Privatkunden AG sind wir in den Geschäftsfeldern Finanzierung, Versicherung, Kapitalanlage und Immobilien tätig. Unser Alleinstellungsmerkmal in der Beratung ist die exakte Analyse des Kunden mit dem Ziel, auf Basis einer unabhängigen und transparenten Konzeptentwicklung unseren Mandanten die optimale Empfehlung auszusprechen. Die seit Mai 2012 stetig anwachsende Zahl an Kunden und Empfehlungen bestätigt in hohem Maße unsere Beratungsphilosophie.

Wir suchen ab sofort eine/n

Kauffrau/ -mann für Bürokommunikation (m/w) in Vollzeit oder Teilzeit

Ihre Aufgaben:

- Empfang und Betreuung von Kunden
- Telefonische Kundenannahme
- Bearbeitung unserer Post
- Terminmanagement
- Erstellung und Aufbereitung von Statistiken und Präsentationen
- Koordination unserer Datenschutzthemen
- Dokumentation der Auszahlungen/ Eingänge im Kassenbuch
- Rechnungsstellungen
- Weitere administrative Tätigkeiten nach Bedarf
- Unterstützung der Geschäftsführung

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- Sicheres, kompetentes Auftreten und überdurchschnittliches Engagement
- Vorausschauende, selbstständige und verantwortliche Arbeitsweise
- Kommunikationssicherheit in Wort und Schrift
- Analytische Fähigkeiten und lösungsorientiertes Denken

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde Perspektive in einem dynamischen Team. Bei Interesse ist eine Entwicklung hin zu beratenden Aufgaben möglich. Wenn Sie an dieser Herausforderung interessiert sind, senden Sie uns Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und nennen Sie uns bitte Ihren möglichen Eintrittstermin.