

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

STELLENAUSSCHREIBUNG

ASSISTENZ* SERVICEGESCHÄFT SICHERHEITSTECHNIK B2B

STANDORT

Ratingen

UNTERNEHMEN

Unser Auftraggeber ist ein familiengeführtes Unternehmen mit Hauptsitz in Ratingen bei Düsseldorf und bundesweiten Standorten. Brandschutz, Sicherheitstechnik und Gebäudekommunikation für gewerbliche Kunden sind die Schwerpunkte des Unternehmens. Seit vielen Jahren vertrauen mittelständische aber vor allem auch große Kunden dem Rundumanbieter für Sicherheitstechnik von maßgeschneiderten Neuinstallationen bis hin zur Wartung. Die Kernkompetenz liegt im Bereich der Brandfrüherkennung sowie der Sprachalarmierung. Die Bereiche Einbruchschutz, Videoüberwachung und Zutrittskontrolle werden weiter ausgebaut.

AUFGABEN UND ANFORDERUNGEN

Als Assistenz in der Abteilung Service sorgen Sie dafür, dass alle im Servicegeschäft anfallenden Aufgaben termingerecht, wirtschaftlich und sorgfältig erledigt werden. Folgende Aufgaben gehören z. B. dazu:

- Koordinierung sämtlicher Kundenanfragen und Weiterleitung an den entsprechenden Geschäftsbereich bzw. die Mitarbeiter
- Als Assistenz im Servicegeschäft sind sie der erste Kontakt für die Aufnahme von Störungen und Kleinaufträgen
- Erstellung von Angeboten, Bestellungen, Rechnungen und Lieferscheinen
- Verantwortlich für die Pflege und Nachverfolgung der offenen Tickets im Ticketsystem sowie für die Wartungslisten
- Schnittstellenfunktion zu anderen Bereichen wie Buchhaltung, Lager, Projekte

Wichtiger als Ihr Ausbildungsweg sind Ihr kundenorientiertes Arbeiten, Ihr Koordinationsvermögen und Ihre sorgfältige Arbeitsweise. Folgende Kenntnisse und Erfahrungen passen außerdem gut zu der Position:

- Kaufmännische Ausbildung
- Erfahrung in den Bereichen Assistenz, Kundenbetreuung und Auftragsabwicklung, gerne in einem technischen Umfeld
- Eine strukturierte Arbeitsweise
- Ein sehr gutes Kommunikationsvermögen in Deutsch sowie Teamgeist, Verbindlichkeit und Zuverlässigkeit

MÜLLER & PARTNER

PERSONALBERATER

Unser Auftraggeber bietet nicht nur eine angemessene Vergütung und ein interessantes Aufgabenfeld in einem wachsenden, innovativen Unternehmen mit langjähriger Tradition, sondern auch kurze Entscheidungswege und ein angenehmes, teamorientiertes Arbeitsklima.

Interessiert Sie die Ausschreibung? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung unter der **Kennziffer 1319** oder Ihren Anruf! Frau Nikola Hänsel steht Ihnen für Fragen zum Unternehmen, dem Aufgabengebiet und den Konditionen jederzeit gerne zur Verfügung!

KONTAKT

Nikola Hänsel

Tel. 0211/56 30 98-22

haensel@mueller-personalberatung.de

Müller und Partner Unternehmensberater

Feldstraße 21

40479 Düsseldorf

www.mueller-personalberatung.de

*Selbstverständlich handelt es sich um geschlechtsneutrale Ausschreibungen. Für uns und unsere Kunden zählt ausschließlich Ihre fachliche Qualifikation.