

Wir bringen zusammen, was zusammen gehört!

Die **acrobat GmbH** bringt seit über 26 Jahren Mitarbeiter und Unternehmen erfolgreich zusammen.

Mit uns gemeinsam finden Sie den perfekten Job! Einen, bei dem Sie Ihre persönlichen Fähigkeiten einsetzen können und bei dem Sie sich richtig wohl fühlen.

Kaufmännischer Mitarbeiter (m/w/d), Reklamationsbearbeitung

(7401)

 Standort: Offenburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Ihre Aufgaben:

- Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Reklamationen
- Sendungsverfolgung
- Erstellung von Gutschriften bei defekter oder falsch gelieferter Ware
- Organisation von kostenfreien Nachlieferungen
- Allgemeine Sachbearbeitung und Kundenstammpflege

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung, gerne auch Berufseinsteiger
- Erfahrung in der Reklamationsbearbeitung von Vorteil
- Gute MS Office-Kenntnisse
- Strukturierte, genaue und exakte Arbeitsweise

Das bieten wir Ihnen:

- Bei Eignung besteht die Übernahme in ein festes Arbeitsverhältnis nach 9 Monaten
- Bei unserem Kunden haben Sie die Möglichkeit, Ihre Erfahrungen und Kenntnisse einzubringen und Ihr Wissen zu erweitern
- Es erwartet Sie ein freundliches Team sowie eine persönliche Betreuung bei acrobat und bei unseren Kunden
- Sie erhalten Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach der Probezeit sowie eine leistungsgerechte Bezahlung gemäß dem BAP-Tarifvertrag

Ihr persönlicher Ansprechpartner:

Stefan Laumann
Personaldisponent

acrobat GmbH
Marktstraße 47
77933 Lahr

Tel.: 07821 909960
E-Mail: karriere@acrobat-personal.de



[WhatsApp: +4917642045474](https://wa.me/+4917642045474)

Abteilung(en): kaufmännisch

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BAP

[Impressum](#)