

Seit über 12 Jahren richten wir Büros, Praxen, öffentliche Gebäude oder Wohnräume ein. Dazu erstellen wir die Raumkonzepte und liefern die entsprechenden Möbel.

Wir haben einen Showroom im stilwerk im 2.OG und seit Ende 2010 noch dazu unser neues Office in der Hafencity. Auf 380 qm haben wir hier unser Verständnis von einer Arbeitswelt demonstriert. Neben Clubraum und Café ist hier Ihr neuer Arbeitsplatz bestens positioniert. Wenn Sie dann noch Vitra, Fritz Hansen, Knoll International, Herman Miller & Co. mögen, dann werden Sie sich bei uns wohlfühlen.

Für die Auftragsabwicklung brauchen wir nun weitere Unterstützung und stellen sofort ein.

Ihre Aufgaben:

- Erfassen von Aufträgen. Eingabe und Bearbeitung
- Erstellen von Angeboten. Kalkulation und Nachhaken
- Telefonische Kundenbetreuung
- persönliche Kundenbetreuung in unserem Office
- Reklamationsbearbeitung
- Rechnungsstellung und Übergabe an die Buchhaltung
- Postverteilung
- Erfassen und Pflege von Kundenstammdaten

Unsere fachlichen Anforderungen:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Studium
- wünschenswert wären Berufserfahrung in unserem Bereich
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) +Einarbeitungsfähigkeit in unser Warenwirtschaftssystem
- Führerschein Klasse B

Persönliche Fähigkeiten:

- Durchsetzungsvermögen
- Teamfähigkeit
- gute Umgangsformen
- selbstständige Arbeitsweise
- unternehmerisches Denken
- Verantwortungsbereitschaft
- Kommunikationsstärke
- Freude an guter Gestaltung

Bewerben Sie sich doch gleich online per Email an heino.weber@punct-object.de unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit und Gehaltsvorstellung. Weitere Informationen zu uns finden Sie auf unserer Website www.punct-object.de.

Für Fragen oder Vorabinformationen steht Ihnen Heino Weber unter Tel.: 040 / 76 79 55 610 gern zur Verfügung.