

Sachbearbeiter in Marketing & Kommunikation

(10552)

 Standort: Augsburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Arbeitszeit: 32 - 40 Stunden pro Woche

Dein neuer Job

Du bist bereit für eine neue Herausforderung? Wir suchen einen zuverlässigen Mitarbeiter Marketing und Kommunikation im Bereich Produkt Management.

Zu Deinen Aufgaben gehört:

- Aktualisieren und Pflegen technischer Dokumente wie technischer Datenblätter und Sicherheitsdatenblättern
- Unterstützung des Produktmanagers bei der Einführung neuer Produkte
- die Website auf den neusten Stand halten
- Business- to- Business Marketing Unterstützung
- Mailkontakt mit den Kunden in Deutsch und English
- Koordiniert Reklamationen innerhalb der Organisation und kommuniziert mit Kunden bezüglich der Lösung von Reklamationen

Deine Perspektive

Lass uns gemeinsam Deinen beruflichen Weg planen. Deine Perspektiven sind:

- unbefristeter Arbeitsvertrag in Teilzeit
- sichere Beschäftigung
- langfristiger Einsatz
- flache Hierarchien, kurze Entscheidungswege und Hands- on - Job

Deine Benefits

Lass uns zusammenarbeiten! Wir bieten Dir:

- Flexible Arbeitszeiten
- Zentrale Lage und super Erreichbarkeit
- Interne Schulungen und die Möglichkeit sich weiterzuentwickeln
- intensive Einarbeitungszeit

Deine Qualifikationen

Gemeinsam gestalten wir deinen nächsten Karriereschritt- folgendes bringst du bestenfalls mit:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrung im Kundenservice wünschenswert
- Ein freundliches Auftreten, Organisationsfähigkeit, eigenverantwortliches Handeln und hohe Kunden- und Serviceorientierung
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke und die Fähigkeit auf Kundenwünsche kompetent und einfühlend einzugehen
- Gute MS Office Kenntnisse

Kontaktinformationen für Stellenanzeige

HELMES Gesellschaft für Personalservice mbH

Michaela Hauptenthal

kleine Grottenau 1 // 86150 Augsburg

Tel.: 0821-34626-0

Bewerbung.A1@helses-personalservice.de

<https://helses-personalservice.de>

[Impressum](#)