

QUALIFIKATIONSPROFIL

PROJEKTOFFICE

Auftragsbearbeitung, -annahme
Außendienstorganisation, -planung
Kontrolle Leistungsnachweise
Abrechnung kleinerer Projekte
Dienst-, Urlaubsplanung
Reisekostenabrechnung
Reiseorganisation
Terminüberwachung
Schnittstelle zwischen Auftraggeber und Techniker

BÜRO

Kundenempfang
Postbearbeitung
Personalbeschaffung
Bewerberauswahl, -beurteilung
Allg. Sekretariatsaufgaben
Telefonzentrale
Büroorganisation
Angebotserstellung, -einholung
Fuhrparkbetreuung

EDV

Windows XP/Windows 7
Word, Power Point, Excel, Outlook
Lexware
Lotus Notes
BMC Service Desk (Magic)
SAP SD
Salesforce

AUßENDIENST

Rollout von Druckern, PCs, Monitoren und IP-Telefonen
Einweisung der Anwender in Windows 7 und Office 2007
Einrichten der benutzerspezifischen Einstellungen
Kleinere Reparaturen an PCs und Druckern

SPRACHKENNTNISSE

Deutsch: Muttersprache
Englisch: gut

SONSTIGES

Führerschein Klasse B
Auto vorhanden



IPSER

Wir bewerben Sie!



IPSER öffnet Ihnen die Tür zum ‚verdeckten Stellenmarkt‘.

Nie davon gehört?

60 % aller Arbeitsplätze werden ohne Ausschreibung vergeben. Das ist der ‚verdeckte Stellenmarkt‘.

Wir zeigen Ihnen, welche Möglichkeiten Sie durch eine Zusammenarbeit mit IPSER haben, um einen neuen Job zu finden.

Klicken Sie hier!

Sichern Sie sich Ihren Erfolg

