

# BACKOFFICE MITARBEITER

## (M/W/D) 50 - 100%

### Deine Aufgaben

- Kundenbetreuung & Beratung (Telefon/E-Mail)
- Angebotserstellung & -verfolgung
- Auftrags- & Vertragsmanagement
- Unterstützung des Vertriebsaußendienstes
- Materialbeschaffung & Lieferantenkommunikation
- Stammdatenpflege (Kunden, Artikel, Lieferanten)
- Pflege von Social Media & Homepage

### Das bringst du mit

- Kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation (idealerweise IT/TK-Branche)
- Erfahrung im Vertriebsinnendienst
- Kommunikationsstärke & Kundenorientierung
- Sicherer Umgang mit ERP-Systemen & MS Office

### Das bieten wir dir

- Attraktive Vergütung inkl. Weihnachts- & Urlaubsgeld
- Flexibles Arbeiten dank Gleitzeit & 30 Tagen Urlaub
- Sicherheit durch ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Betriebliche Altersvorsorge für deine Zukunft
- Moderne Büros & kostenlos Wasser und Kaffee
- Teamspirit mit regelmäßigen Events
- Jobrad
- Weiterbildungsmöglichkeiten

### Haben wir dein Interesse geweckt?

[bewerbung@binder-systemhaus.de](mailto:bewerbung@binder-systemhaus.de)

**Dann sende einfach deine  
Bewerbung per E-Mail!**

**binder Systemhaus GmbH**  
Hauptwasen 4  
72336 Balingen

TEL 07433 99819 0  
FAX 07433 99819 498  
info@binder-systemhaus.de  
www.binder-systemhaus.de

