

# Stellenangebot



## Sachbearbeiter/in Kontenklärung

**Stellenbeschreibung** Für unseren Kunden suchen wir ab sofort mehrere  
**Sachbearbeiter/innen für die Bestandskundenbetreuung**

**Ihre Aufgaben:**

- Kundenkontakt im Inboundbereich
- administrative Aufgaben

**Ihr Profil:**

- gute sprachliche Ausdrucksweise
- Freude und Spaß am Telefonieren (Kontaktfreudigkeit und Redegewandtheit)
- Ehrgeiz, Motivation und Erfolgsorientierung
- gute Anwenderkenntnisse in MS Office, SAP, Kenntnisse in der Energiewirtschaft von Vorteil

**Arbeitsorte** Offenbach am Main, Hessen, Deutschland

---

**Arbeitszeit** Vollzeit – 40 Wochenstunden

**Vergütung und Zusatzleistungen** Std./Lohn Brutto **10,31€** plus Zulagen  
Bei der Besetzung des Stellenangebotes findet ein Tarifvertrag Anwendung. Tarifvertrag: IGZ  
**Unbefristetes Arbeitsverhältnis**

### Anforderungen an den Bewerber

**Ausbildung** kfm. Ausbildung von Vorteil

**Erweiterte Kenntnisse** Büroorganisation, Büromanagement, Korrespondenz, Kosten- und Leistungsrechnung, Postbearbeitung

**Persönliche Stärken** Eigeninitiative, ganzheitliches Denken, selbständiges Arbeiten

---

**Rückfragen und Bewerbungen an Koch & Benedict GmbH**  
Herr Reiche  
Frankfurter Str. 184 - 63263 Neu-Isenburg Hessen  
**Tel.: 06102 - 370 846**  
**oder über unsere Webseite**