

Telefonist (m/w/d)

(249)

📍 Standort: Mannheim 📄 Anstellungsart(en): Teilzeit - Vormittag, Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 30 - 35 Stunden pro Monat
📄 Gehaltsspektrum: 14 - 15 Euro pro Stunde 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Telefonist (m/w/d) – Wir suchen dich!

Bei Ability Personal schätzen wir Engagement und Professionalität. Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n engagierte/n Telefonisten/in für unsere etablierten Kundenunternehmen.

Deine Aufgaben:

- Marktforschungsumfragen
- Professionelle Kundenbetreuung und -beratung am Telefon
- Terminvereinbarungen und -koordination
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Pflege von Kundenstammdaten im System

Dein Profil:

- Angenehme Telefonstimme und Freude am telefonischen Kundenkontakt
- Gute PC-Kenntnisse
- Serviceorientierung und professioneller Umgang mit Kunden
- Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- Berufserfahrung im Kundenservice oder in einer vergleichbaren Position ist von Vorteil, aber nicht zwingend erforderlich

Unser Angebot:

- Eine attraktive und leistungsgerechte Vergütung
- Ein modernes und dynamisches Arbeitsumfeld
- Interne Schulungen und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein motiviertes und unterstützendes Team
- Flexibles Arbeitszeitmodell

Wenn du dich in dieser Beschreibung wiederfindest und Teil unseres erfolgreichen Teams werden möchtest, sende bitte deine aussagekräftige Bewerbung inklusive Gehaltsvorstellung und frühestem Eintrittstermin an info@abilitypersonal.de.

Telefonist, Kundenservice, Kundenbetreuung, Administration, Vollzeit, Teilzeit, Office

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Herr N. Pahlavikhah - [WhatsApp: 491629642580](https://www.whatsapp.com/business/profile/491629642580) - [E-Mail: info@abilitypersonal.de](mailto:info@abilitypersonal.de)

Frau J. Baur - [WhatsApp: 491737704497](https://www.whatsapp.com/business/profile/491737704497) - [E-Mail: info@abilitypersonal.de](mailto:info@abilitypersonal.de)

[Impressum](#)