Brief und mehr ist der Versanddienstleister, dem die Region vertraut. In einem eng verzahnten Netzwerk stellen wir Sendungen aller Art im gesamten Bundesgebiet zuverlässig und preisgünstig zu. Wir verstehen uns als flexibler Partner unserer Kunden für alle Fragen rund um den (Post-)versand.

Zur Unterstützung unseres Kundenmanagements am Standort Münster suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n:

Mitarbeiter/-in Kundenmanagement

Ihre Aufgaben:

- telefonische Beratung von Kunden
- Pflege von Kundendaten
- Mitarbeit am Kundenempfang
- Annahme und Bearbeitung von Reklamationen
- Bearbeitung sonstiger administrativer Aufgaben

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- starke Kommunikations- und Teamfähigkeit
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- organisatorisches Talent
- souveränes und freundliches Auftreten
- Eigeninitiative, Flexibilität und Belastbarkeit

Wir bieten eine Vollzeitanstellung in einem angenehmen Arbeitsumfeld mit moderner Ausstattung, die Möglichkeit in vielen Bereichen eigene Ideen einzubringen und eine leistungsgerechte Vergütung.

Wir haben Ihr Interesse geweckt?
Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittdatums und Ihrer Gehaltsvorstellung.

Per Mail: **kontakt@briefundmehr.de**
Per Brief: Brief und mehr GmbH & Co. KG
Personalabteilung
Eulerstraße 15 · 48155 Münster
Tel.: 0251 6094282-0

www.briefundmehr.de

Brief und mehr
flexibel & fair