



Stellenausschreibung

Backoffice Operations (w/m/x)

für die Solutiance Services GmbH

Was wir machen

Wir entwickeln softwaregestützte Dienstleistungen im Bereich der Instandhaltung von Immobilien. Zu unseren Kunden gehören viele große Unternehmen wie REWE oder Apleona, aber auch Städte und Kommunen aus ganz Deutschland. Weitere Infos zur Solutiance findest du auf www.solutiance.com.

Wenn du an der Zukunft der Instandhaltung mitgestalten willst und gerne mit Kunden und Handwerkern kommunizierst, dann bist du bei uns genau richtig.

Was du mitbringen solltest

- Organisationstalent
- Extrovertiertheit
- Genauigkeit
- Motivation
- Lernbereitschaft
- Zuverlässigkeit

Fachliche Voraussetzungen

- Kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung
- Gerne Branchenkenntnisse

Was wir suchen

Du sorgst für den reibungslosen Ablauf administrativer Prozesse an der Schnittstelle zwischen Vertrieb und Operations intern sowie Kunden und Partnern extern. Du bist verantwortlich für die Aufbereitung, Bereitstellung und Sicherung von Informationen und Dokumenten wie Aufträgen und Rechnungen. Du unterstützt das Team aktiv bei der Abwicklung von Aufträgen und übernimmst dabei eigenständig Teilaufgaben wie z.B. das Sichten und Sortieren von gebäudespezifischen Dokumenten. Dabei nutzt Du neueste Software, gesunden Menschenverstand und Deinen Spaß am Austausch mit Menschen. Ein spannendes Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben und interessanten Job-Perspektiven in einem innovativen Unternehmen wartet auf Dich. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung.

Interesse geweckt? Dann ruf uns an oder schreib uns einfach eine E-Mail!

Telefon: 0331 867193 - 70

E-Mail: oliver.koock@solutiance.com

Solutiance Services GmbH

Wetzlarer Straße 50, 14482 Potsdam

www.solutiance.com