



## Unser Unternehmen

Die **KONZMANN Gruppe** ist ein 360 Grad voll integrierter TGA-Dienstleister der technischen Gebäudeausrüstung und steht für technologisch hocheffiziente energetische Systeme für Industrie, Gewerbe, öffentliche Hand und die Quartiersentwicklung. Wir sind der verlässliche Partner in Süddeutschland für eine umweltgerechte und nachhaltig wirtschaftliche, unabhängige Versorgung mit ressourceneffizienter und CO<sup>2</sup>-Emissionen reduzierter Primärenergie.

## Teilzeitkraft (m/w/d) für Bürotätigkeiten und Telefondienst (befristet)

Ort: **Konzmann Kältetechnik Gmbh, Freiburg im Breisgau**

Art der Stelle: **Part-time employee**

## Ihre Aufgaben

- Telefondienst: Entgegennahme und Weiterleitung von Kundentelefonaten, kompetente Kommunikation mit unseren Kunden
- Allgemeine Bürotätigkeiten (z.B. Postbearbeitung, Ablage, Bearbeitung des E-Mail-Verkehrs und weitere)
- Unterstützung im Tagesgeschäft und bei organisatorischen Aufgaben
- Terminorganisation, einfache Datenpflege und Dokumentation

## Ihr Profil

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Kommunikation mit Kunden am Telefon und per Mail wünschenswert
- Gute Kenntnisse in MS Office (Outlook, Word, Excel)  
freundliches, verbindliches Auftreten und selbstständige Arbeitsweise
- Verlässlichkeit und Teamfähigkeit

## Unser Angebot

- Geregelte Arbeitszeiten am Vormittag
- Sorgfältige Einarbeitung
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten im Büroalltag
- Befristete Anstellung für 2 Jahre als Elternzeitvertretung, mit Option auf Verlängerung

Jetzt bewerben

Oder schicken Sie Ihre Bewerbung einfach an: **[bewerbung@konzmann.de](mailto:bewerbung@konzmann.de)**

# Kontakt

## Ihr Ansprechpartner

Jens Böhme

Niederlassungsleiter

0761 / 2022975

[bw.freiburg@konzmann-kt.de](mailto:bw.freiburg@konzmann-kt.de)