



BERENTZEN-GRUPPE  
Durst auf Leben

Für die Berentzen-Gruppe Aktiengesellschaft suchen wir für den Bereich Organisation am Standort in Haselünne zum nächstmöglichen Zeitpunkt für 10-25 Stunden/Woche einen

## **Mitarbeiter für die Telefonzentrale (w/m/d)**

Ihre sympathische Stimme bildet die erste Anlaufstelle für unsere Gäste und Kunden. Mit Ihrer Dienstleistungsorientierung sorgen Sie für einen reibungslosen und zielgerichteten Informationsfluss.

### **Ihre Aufgabe:**

- Annahme und Weiterleitung von Telefongesprächen
- Verteilung des zentralen Fax- und E-Mail-Einganges
- Bearbeitung von Anfragen, Reklamationen und Beschwerden
- Empfang, Anmeldung sowie Betreuung unserer Gäste und Kunden
- Telefonlistenstellung sowie Telefondatenbankpflege für das Social Intranet
- Dateneingabe für unsere Telefone in die Zentralanlage

### **Ihr Profil:**

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- EDV-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Internet)
- Freundliches Auftreten
- Freundliche Telefonstimme
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

### **Ihr Profil passt zu uns?**

Und Sie möchten mit Engagement und Initiative Ihren persönlichen Beitrag zum gemeinsamen Erfolg leisten? Dann freuen wir uns Sie kennen zu lernen! Senden Sie uns bitte ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung, des frühesten Eintrittstermins und der Stundenanzahl.

Berentzen-Gruppe Aktiengesellschaft  
Personal und Organisation  
Frau Christiane Hanenkamp  
Ritterstraße 7 • 49740 Haselünne  
[jobs@berentzen.de](mailto:jobs@berentzen.de)