



GIBY

Die GIBY GmbH ist eine Tochtergesellschaft der GDMcom GmbH aus Leipzig. Mit dem Know-how eines der führenden Spezialisten für Telekommunikation übernehmen wir den Ausbau und Betrieb von Glasfasernetzen in mittelgroßen Städten und ländlichen Regionen.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir einen

Mitarbeiter BackOffice (m/w/d)¹

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen unseren Vertrieb bei der Erstellung von Unterlagen, Statistiken und Analysen sowie im operativen Tagesgeschäft.
- Sie wickeln alle administrativen Abläufe von der Bestellannahme über die Auftragserstellung bis hin zur Auftragsabwicklung und Rechnungsfreigabe ab.
- Sie erfassen und pflegen die Stammdaten unserer Kunden sowie unsere Preislisten.
- Sie betreuen unsere Bestandskunden und sind Ansprechpartner für alle Anliegen wie Rückfragen, Beschwerden oder Reklamationen.
- Sie koordinieren Termine und Besprechungen mit internen und externen Geschäftspartnern und Kunden.
- Sie nehmen Kontakt zu potentiellen Neukunden auf.

Ihr Profil:

- Sie haben erfolgreich eine kaufmännische Berufsausbildung absolviert.
- In den letzten Jahren haben Sie erste Erfahrungen in einem BackOffice oder im Vertriebsinnendienst eines kleinen bis mittelständigen Unternehmens gesammelt.
- Sie arbeiten eigenständig, strukturiert und gewissenhaft und treten dabei unseren Kunden gegenüber sicher und zugleich freundlich und kundenorientiert auf.
- Sie können sich schnell in eine Ihnen unbekannte Software einarbeiten, Arbeitsinhalte umsetzen und die gängigen Microsoft-Office-Produkte anwenden.
- Sie sind ein Teamplayer mit einer selbstständigen, strukturierten und lösungsorientierten Arbeitsweise und überzeugen mit Eigeninitiative, Flexibilität und Hands-on-Mentalität.

Was wir Ihnen bieten:

- Mitarbeit in einem wachsenden dynamischen Umfeld – mit abwechslungsreichen und spannenden Tätigkeiten
- die Vorteile eines Start-up-Unternehmens mit flachen Hierarchien und umfangreichen Mitgestaltungsmöglichkeiten im sicheren Konzern-Umfeld
- Vertrauensarbeitszeit bei einer Wochenarbeitszeit von 38 h
- mobiles Arbeiten
- 28 Tage Urlaub und bezahlte Freistellung für den 24. und 31.12.
- verschiedene Zuschüsse, z. B. für die Betreuung nicht schulpflichtiger Kinder und für das Mittagessen in der Kantine

Sie möchten gemeinsam im Team anpacken, den Aufbau eines kleinen Start-up-Unternehmens eingebettet in einen Konzern begleiten, fördern und erleben und auch mal über den Tellerrand Ihres eigenen Aufgabengebietes hinausschauen...

Dann kommen Sie zur GIBY und unterstützen uns beim Aufbau eines modernen Glasfasernetzes! Denn die Zukunft beginnt schon heute!

Ihre vollständige Bewerbung mit Angaben zu Ihren Gehaltsvorstellungen, Kündigungsfristen und dem frühestmöglichen Eintrittstermin senden Sie bitte an jobs@giby-glasfaser.de.

¹ Zur besseren Lesbarkeit beziehen sich Formulierungen auf einzelne Geschlechter - gemeint sind dabei immer alle Geschlechter