



Innovativer und erfolgreicher Internet Service Provider mit Sitz im Berner Mittelland sucht zur Verstärkung des administrativen Bereichs eine/n

Mitarbeiter/In Auftragsbearbeitung

Ihr Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen die Erfassung und Koordination unserer Kundenaufträge mittels EDV, das Offertwesen, Enduser-Support, Kontrolle der Debitoreneingänge sowie die Mithilfe bei Projektarbeiten.

Sie haben einen kaufmännischen Abschluss oder eine gleichwertige Ausbildung, besitzen gute EDV-Kenntnisse und sind 20–40 Jahre alt.

Sie arbeiten lösungsorientiert, erkennen rasch komplexe Zusammenhänge und sind es gewohnt, Ihre Aufgaben mit Eigeninitiative anzugehen. Sie haben Freude im Umgang mit Kunden, sind flexibel und arbeiten gerne selbstständig. Gute sprach-

liche Ausdrucksfähigkeiten in Deutsch sowie Englischkenntnisse in Wort und Schrift runden Ihr Profil ab.

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit im IT-Business mit spannenden Kontakten zu in- und ausländischen Kunden. Es erwartet Sie ein kleines, junges und dynamisches Team, sowie eine top moderne Infrastruktur.

In Ihr neues Aufgabengebiet werden Sie eingearbeitet.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Multimedia Networks AG, Personalwesen,
Kirchstrasse 30, 3312 Fraubrunnen