



# everything is POSible

## Studentische Hilfskraft im Support und Vertragswesen (m/w/d)

Die POS lifestyle GmbH positioniert sich als innovativer Vertriebsdienstleister für Industriekunden, um deren Absatz Richtung Endkunde zu maximieren. Es werden für Premiumanbieter Vertriebskonzepte und neue Absatzstrategien für beratungsintensive Produkte zur Absatzsteigerung etabliert und umgesetzt.

Für unser Team in Chemnitz suchen wir ab sofort für den Innendienst eine/n Studentische Hilfskraft im Support und Vertragswesen (m/w/d).

### DEIN NEUER JOB

- Vorbereitung von Verträgen für den Scanprozess inkl. digitale Archivierung von Originalverträgen
- Pflege und Aktualisierung von Stammdaten
- Unterstützende Funktion im Support, u.a. Pflege des Onlinesystems, Hinterlegen von digitalen Dateien im System, Prüfung der vorliegenden Abonnementverträge auf Vollständigkeit
- Führen von Erstgesprächen mit Bewerbern nach festgelegtem Leitfaden

### WAS DU MITBRINGST

- freundliches und sicheres Auftreten
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- lösungsorientierter, selbstständiger und gewissenhafter Arbeitsstil sowie Eigeninitiative
- Teamfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe und Flexibilität
- Erfahrung im Umgang mit Excel und Office

### WAS WIR DIR BIETEN

- ein sehr modernes und offenes Arbeitsumfeld
- spannende und abwechslungsreiche Aufgaben
- Wertschätzung gegenüber unseren Mitarbeitern
- ein motiviertes Team mit hohem Teamgeist

→ BEWERBE DICH GLEICH HIER



POS lifestyle GmbH, Schönherrstr. 8, 09113 Chemnitz  
Telefon: 0371 25620057  
www.pos-lifestyle.de

Sende uns deine aussagefähige Bewerbung per Post oder E-Mail: an: Katrin Seifert  
bewerbung@pos-lifestyle.de