

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir ab sofort:

IT-Backoffice-Mitarbeiter (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit

Über uns:

Wir sind der IT-Komplettanbieter im Raum Gauting/Starnberg. Wir bieten Hard- und Software, Telefonanlagen, sowie Lösungen für Daten- und Netzsicherheit aus einer Hand an und arbeiten dafür eng mit den renommierten Herstellern zusammen. Mit maßgeschneiderten Konzepten machen wir aus den Standards Infrastrukturen, die genau passen. Unsere Services rund um Wartung und Support reichen weit über die reine Implementierung der Lösungen hinaus. Zu unseren Kunden gehören Unternehmen, Behörden und Institutionen sowie der Einzelhandel. Qualifizierte Mitarbeiter, schlanke Strukturen und kurze Wege machen uns zu einem Systemhaus, bei dem sich IT-Knowhow mit schnellen Reaktionszeiten und unbürokratischen Ansätzen verbindet. Die Stoll Computersysteme GmbH ist seit über 28 Jahren am Markt. Am Firmensitz in Gauting bei Starnberg führen wir Beratungen, Installationen und Reparaturen für Hard- und Software durch.

Unsere Philosophie? Ganz einfach:

Wir wollen, dass unsere Kunden reibungslos arbeiten können. Mit einer IT, die zuverlässig läuft und genau die gestellten Anforderungen erfüllt. Dafür entwickeln, installieren und warten wir langfristige und stabile Lösungen, die Freude machen statt Frust. Mit reichlich Erfahrung, technologischem Know-how und pragmatischen Ansätzen sorgen wir dafür, dass IT genau das macht, was sie soll: einfach funktionieren!

Deine Skills:

- eine Ausbildung im kaufmännischen Bereich, zum Beispiel als Bürokaufmann (m/w/d), Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement oder gleichwertige Qualifikation
- Begeisterung für Technik und Zahlen
- Gute Kenntnisse der MS Office-Produkte
- Sicherer Umgang mit IT-Systemen und Software
- Proaktive und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität und Eigeninitiative

Aufgaben:

- Kalkulation und Erstellung von Angeboten
- Telefonische Kundenbetreuung
- Stammdatenpflege
- Analyse und Verwaltung des Warenbestands
- Prüfung und Verbuchung Warenein- und Ausgang
- Bestellungsabwicklung
- Reklamationsbearbeitung
- Erstellung und Erfassung von Regieberichten und Protokollen
- Abrechnung von Serviceleistungen

Das solltest du mitbringen:

- Ausbildung als Bürokaufmann, Kauffrau für Büromanagement oder gleichwertige Qualifikation, gerne auch ambitionierte Quereinsteiger
- Hohe IT-Affinität
- Fundierte Kenntnisse der MS Windows-Systemlandschaft
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kundenfreundliche und dienstleistungsorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- Engagierte, zuverlässige, verantwortungsbewusste, selbstständige Arbeitsweise
- Freude am Umgang mit Kunden am Telefon und vor Ort
- Führerschein Klasse B
- Sympathisches, verbindliches Auftreten
- Einwandfreies Polizeiliches Führungszeugnis

Das erwartet dich bei uns:

- Ein sicherer Arbeitsplatz ohne zeitliche Befristung
- Ein hochmotiviertes, flexibles und leistungsstarkes Team
- Offene Kommunikation, konstruktive Fehlerkultur
- Kollegiales Team mit flachen Hierarchien, kurze Entscheidungswege
- Faire und leistungsgerechte Vergütung
- betriebliche Altersvorsorge
- flexible Arbeitszeitgestaltung
- fachliche Weiterbildung
- Gute öffentliche Verkehrsanbindung
- Kostenfreie Getränke
- Wellpass Sportmitgliedschaft

Klingt gut? Ist auch gut!

Wenn du unser Team mit deinem Engagement verstärken möchtest, sende deine Bewerbung an:

bewerbung@stollcomputer.de

Wir freuen uns auf eine langjährige Zusammenarbeit.