

Über SYNERGIE

**Erfolg entsteht im WIR** - als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Perspektiven – persönlich, sympathisch, individuell!** Im Bereich der Arbeitnehmerüberlassung suchen wir Dir neue berufliche Möglichkeiten. Durch unsere starke Vernetzung in der Region kennen wir die offenen Vakanzen – und auch die Arbeitsatmosphäre in den Unternehmen.

**So können wir Dich bestmöglich bei der Jobsuche beraten.**

## Büromitarbeiter (m/w/d)

(148140)

 Standort: Nürnberg  Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit  Arbeitszeit: 30 - 40 Stunden pro Woche   
Gehaltsspektrum: 14,85 - 16,00 Euro pro Stunde

Du bist bereit für eine Karriere mit Zukunft als **Büromitarbeiter (m/w/d) in Nürnberg?**

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Büromitarbeiter (m/w/d) in Nürnberg** – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeitbeschäftigung.

### Deine Aufgaben

- Allgemeine Anfragen und Anliegen ggf. an die entsprechenden Abteilungen weiterleiten
- Arbeiten mit unterschiedlichen Datenbanken und dem Kunden am Telefon
- Datenerfassung, sowie Stammdatenpflege der Bestandskunden
- Bearbeitung von schriftlichen und telefonischen Kundenanfragen

### Das bringst Du mit

- Spaß an der Arbeit im Team
- Affinität für Versicherungen
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Kundenorientiert und Kommunikatives handeln
- Einwandfreies Führungszeugnis

### Wir bieten Dir

- Unbefristeter Arbeitsvertrag
- Übertarifliche Vergütung
- Wohnortnahe Einsätze
- Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Einkaufsvorteile bei vielen Firmen (Corporate Benefits)
- Vorschuss- und Abschlagszahlungen

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Büromitarbeiter (m/w/d) in Nürnberg!** Uns geht es um Dein Können, deshalb verzichten wir ab sofort auf ein Anschreiben – Dein Lebenslauf genügt. Du hast noch Fragen? Melde Dich gerne bei uns!

**Kontaktdaten für Stellenanzeige**

**Melissa Weiß**

Telefon: 089 1222388-22

Mail: [callcenter-jobs@synergie.de](mailto:callcenter-jobs@synergie.de)

**Art(en) des Personalbedarfs:** AÜ mit Übernahmemöglichkeit

[Impressum](#)