

Über SYNERGIE

Als **Karriere-Coach** begleiten wir Menschen auf ihrem beruflichen Weg und eröffnen ihnen **neue Job-Chancen** – **persönlich, individuell, nachhaltig!** Wir möchten Dir einen Job vermitteln, der eine **langfristige Perspektive bietet**. Du startest mit Zeitarbeit, doch eine **Übernahme** durch den Einsatzbetrieb in eine **dauerhafte Stelle** ist das erklärte Ziel. **Wir machen Chancen zu Perspektiven!**

## Telefonist (m/w/d) Bürobereich

(119748)

📍 Standort: Oldenburg in Oldenburg    📄 Anstellungsart(en): Teilzeit, Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 20 - 40 Stunden pro Woche  
📄 Gehaltsspektrum: 14,31 Euro pro Stunde

Du bist bereit für eine Karriere mit Zukunft als **Telefonist (m/w/d) im Bürobereich in Oldenburg?**

Dann haben wir den richtigen Job für Dich! Denn wir suchen genau Dich als **Telefonist (m/w/d) im Bürobereich in Oldenburg** – ab sofort und im Rahmen einer Vollzeit-/Teilzeitbeschäftigung.

### Deine Aufgaben

- Telefonische Kundenbetreuung und -beratung
- Entgegennahme und Weiterleitung von Kundenanfragen
- Pflege von Kundeninformationen in der Datenbank
- Unterstützung bei administrativen Aufgaben im Bürobereich

### Das bringst Du mit

- Erfahrung im telefonischen Kundenservice von Vorteil
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten
- Freundliche und serviceorientierte Persönlichkeit
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

### Wir bieten Dir

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

**Interessiert?** Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung als **Telefonist (m/w/d) Bürobereich in Oldenburg!** 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!

## Kontakt Daten für Stellenanzeige

**Bashir Kyeyune**

Telefon: 089 1222388-21

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

**Art(en) des Personalbedarfs:** Arbeitnehmerüberlassung

[Impressum](#)