

# Willkommen bei ticket. international

## Das Unternehmen

ticket. international wurde 1996 gegründet. Wir sind ein inhabergeführtes mittelständisches Softwarehaus mit modernen Arbeitsbedingungen. Wir entwickeln, vertreiben und installieren professionelle Ticket- und Warenwirtschaftssysteme für die Freizeitindustrie mit einer Fokussierung auf Museen und Kinos. Unser Hauptsitz ist Daun. Seit mehr als 21 Jahren arbeiten wir weltweit sehr erfolgreich an IT-Projekten. Mehr als 500 Installationen sprechen für sich.

Wir suchen:

## Kauffrau / Kaufmann für Büromanagement (w/m/d)

**Sie** verstärken unser Team an unserem Hauptsitz in Daun. Ihre Hauptaufgabengebiete sind:

- Telefonische Betreuung und Beratung unserer Bestandskunden
- Auftragsbearbeitung, Angebotserstellung und -verfolgung
- Unterstützung unserer Außendienstmitarbeiter
- Mitwirkung im Bereich Messeorganisation und Marketing
- Zusammenstellen von Unterlagen und Dokumentationen
- Bearbeitung von Reklamationen und Pflege der Kundenstammdaten im CRM System

**Sie** verfügen über folgende Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung sowie fundierte Kenntnisse im Bereich Vertriebsinnendienst
- Organisationsgeschick, selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise und ein hohes Maß an Kundenorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicher im Umgang mit moderner IT- und Kommunikationsstruktur bspw. MS Office und Excel

**Wir** bieten vielfältige Gestaltungsspielräume in unserem engagierten, jungen Team. Entwicklungs- und Mitgestaltungsmöglichkeiten an unserer Produktlinie Delphin. Faire Arbeitsbedingungen sowie ein von Teamgeist geprägtes Betriebsklima stehen bei uns auf der Tagesordnung! Uns ist wichtig, dass unsere Mitarbeiter Freude an der Arbeit haben und wir ein harmonisches Verhältnis zu Kollegen, Kunden und Lieferanten pflegen. Jeder Mitarbeiter setzt gezielt seine Stärken ein, um mit unserem Unternehmen zu wachsen. So bauen wir unsere Marktposition ständig aus.

## **Das erwartet dich bei ticket.**

- Als Mitarbeiter bei ticket. erlebst du jeden Tag Vielseitigkeit und Abwechslung. Du hast mit vielen netten Kollegen aus unterschiedlichen Abteilungen zu tun und wirst wegen deiner tiefen Einblicke als Experte geschätzt
- Gleitzeit – Homeoffice ist auch möglich
- ein modernes Büro mit modernen Arbeitsmitteln
- Teilnahme diversen Mitarbeitererevents
- neben frischem Obst gibt es jede Menge guten Kaffee, Tee und andere Getränke

## **Lassen Sie uns sprechen!**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen und Ihrer Gehaltsvorstellung an: ticket. international GmbH & Co. KG, Personalabteilung, Julius-Saxler-Straße 11, 54550 Daun oder in digitaler Form an: [jobs@ticket-international.com](mailto:jobs@ticket-international.com)

Weitere Informationen über uns finden Sie unter: <http://www.ticket-international.com/>