



Die Löwenzahn Dienstleistungs GmbH sucht

**Mitarbeiter (m/w/d) Allgemeine Verwaltung**  
Voll-/Teilzeit | unbefristet | 01.05.2020 | Berlin

Die Löwenzahn Dienstleistungs GmbH ist ein Unternehmen der Klax Unternehmensgruppe. Die Klax Unternehmensgruppe ist ein erfolgreich expandierender Bildungsträger, deren Mitglieder sich für die individuelle Entwicklung, die umfassende Bildung von Menschen sowie deren Umweltbewusstsein engagieren. Die Löwenzahn Dienstleistungs GmbH ist ein nach BIO-Zertifikat und DGE arbeitendes Catering-Unternehmen, welches überwiegend Kindertagesstätten und Schulen mit Vollwertkost aus eigener Produktion beliefert. Haben Sie Lust uns dabei tatkräftig zu unterstützen? Dann sind sie bei der Löwenzahn Dienstleistungs GmbH richtig. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

#### Ihre Aufgaben:

- Erste Ansprechpartner für unsere internen und externen Kunden im Aufgabenbereich von Bestellungen
- Professionelle Entgegennahme von Telefonaten
- Mitwirkung an der Kundenzufriedenheit, durch professionelles Auftreten gegenüber Kunden und deren dazugehörigen verlässlichen Betreuung
- Erfassung und Bearbeitung des täglichen Posteingangs und -ausgangs
- Erstellung von Cateringangeboten und Lieferscheinen

#### Das bringen Sie mit:

- Eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Berufserfahrung im Bereich Verwaltung
- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten
- Strukturierte Arbeitsweise sowie sehr gutes Zeitmanagement

#### Was Ihnen Löwenzahn bietet:

Neben einer sorgfältigen **Einarbeitung** und **Unterstützung** bei Ihren weiteren Schritten in der Klax-Unternehmensgruppe, erhalten Sie **30 Tage Urlaub**, eine **pünktliche Lohnzahlung**. Wir bieten **spannende Betätigungsfelder**, ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team, interessante Möglichkeiten der persönlichen und beruflichen Weiterbildung und umfassende betriebliche Sozialleistungen, wie **vermögenswirksame Leistungen** und **Zuschüsse zu Kinderbetreuungskosten**.

**Haben wir Ihr Interesse geweckt?** Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen und frühestem Eintrittstermin vorzugsweise per E-Mail an [jobs@klax-online.de](mailto:jobs@klax-online.de). Weitere Informationen erhalten Sie unter [www.klax.de/karriere](http://www.klax.de/karriere) sowie auf [www.loewenzahn-catering.de](http://www.loewenzahn-catering.de) oder per E-Mail. Informationen über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie unter [www.klax.de/datenschutzhinweis-bewerbungen](http://www.klax.de/datenschutzhinweis-bewerbungen).



Klax Gruppe | Hauptgeschäftsstelle | Arkonastraße 45-49 | 13189 Berlin  
Telefon: (030) 477 96-0 | [jobs@klax-online.de](mailto:jobs@klax-online.de) | [www.klax.de](http://www.klax.de)