



# Bundesagentur für Arbeit

Agentur für Arbeit  
Zweibrücken

Agentur für Arbeit Kaiserslautern-Pirmasens, 67650 Kaiserslautern

123RF GmbH  
Frau Stahl  
Fruchtmarktstr. 36  
66482 Zweibrücken, Pfalz

## Ihre Ansprechpartnerin:

Ihr Zeichen:  
Ihre Nachricht:  
Mein Zeichen: Kaiserslautern-Pirmasens - A515A84449

(Bei jeder Antwort bitte angeben)

Name: Frau Marion Hänisch  
Durchwahl: 06332 470295  
Telefax: 06331 147199  
E-Mail: Kaiserslautern-Pirmasens.241-Arbeitgeber-Service@arbeitsagentur.de  
Datum: 03. August 2020

## **Auftragsbestätigung zu Ihrem Stellenangebot Backoffice / Mitarbeiter im Kundenservice in Teilzeit m/w/d (Referenznummer 10000-1179597761-S)**

Sehr geehrte Frau Stahl,

für Ihren Vermittlungsauftrag vom 03.08.2020 bedanke ich mich bei Ihnen. Ich habe die wesentlichen Daten noch einmal in einem Stellenprofil für Sie zusammengestellt. Bitte vergleichen Sie die Angaben und benachrichtigen Sie mich, falls Sie Abweichungen zu Ihren Wünschen feststellen. Sie können mir das Stellenprofil mit Ihren Anmerkungen auch gern per Fax oder E-Mail zusenden.

Auch wenn sich in nächster Zeit das Anforderungsprofil ändert oder Sie die Stelle anderweitig vergeben sollten, bitte ich Sie darum, mich zu informieren (bitte die Referenznummer angeben).

Für eine bestmögliche Stellenbesetzung ist es wichtig, dass wir gemeinsam die Ergebnisse der Vermittlungsvorschläge auswerten. Ich werde mich daher wieder mit Ihnen in Verbindung setzen. Vorab bitte ich Sie, mir Ihre Entscheidung zu unseren Vermittlungsvorschlägen möglichst umgehend mitzuteilen.

Rufen Sie mich an, wenn Sie weitere Anliegen oder Fragen haben!

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag

Marion Hänisch

Anlage: Stellenprofil

P.S. Kennen Sie schon den Arbeitgeber-Account? Über dieses gemeinsame Online-Konto arbeiten Sie eng vernetzt mit uns zusammen - von der Stellenmeldung bis zur erfolgreichen Besetzung.

Rund um die Uhr haben Sie Zugriff auf Ihre Vermittlungsvorschläge. Über Ihr Postfach nehmen Sie schnell und einfach Kontakt zu uns und potenziellen Bewerberinnen bzw. Bewerbern auf. Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann wenden Sie sich an Ihre/n Ansprechpartner/in im Arbeitgeber-Service.

Auftragsbestätigung

**Postanschrift**  
Agentur für Arbeit Kaiserslautern-  
Pirmasens  
67650 Kaiserslautern

**Besucheradresse**  
Kaiserstr. 48  
Zweibrücken

**Bankverbindung**  
BA-Service-Haus  
Bundesbank  
IBAN:  
DE50 7600 0000 0076 0016 17  
BIC:  
MARKDEF1760  
**Internet:** www.arbeitsagentur.de

**Öffnungszeiten**  
Mo. 08:00-12:00 u. 14:00-16:00  
Mi. 08:00-12:00 Uhr  
Fr. 08:00-12:00 Uhr

Faxnummer: 06331 147199 - Ansprechpartnerin: Frau Marion Hänisch

**Stellenangebot – Referenznummer 10000-1179597761-S**

<b>Überblick über das Stellenangebot</b>	
<b>Titel des Stellenangebots</b>	Backoffice / Mitarbeiter im Kundenservice in Teilzeit m/w/d
<b>Hauptberuf</b>	Büroassistent/in
<b>Alternativberuf</b>	Bürokaufmann/Bürokauffrau
<b>Stellenangebotsart</b>	Arbeitsplatz sozialversicherungspflichtig
<b>Stellenbeschreibung</b>	<p>Über uns:</p> <p>123RF wurde im Juni 2005 in Malaysia von der Microstock-Agentur Inmagic gegründet und gehört mittlerweile zu den großen Microstock-Bildagenturen weltweit.</p> <p>Ihre Aufgaben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Beantwortung von Kundenanfragen per Mail und Telefon (Inbound)</li> <li>- Gute Kommunikationsfähigkeit mit angenehmer Telefonstimme</li> <li>- Selbständige Arbeitsweise und hohe Kundenorientierung für In und ausländische Kunden</li> <li>- Dokumentation der Kundenanfragen im Kundenmanagementsystem</li> <li>- Sicherer Umgang mit MS-Office-Produkten</li> <li>- Bearbeitung von Bestellungen</li> </ul> <p>Unsere Anforderung:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung mit Erfahrungen im Umgang mit Kunden</li> <li>- Gute Kommunikationsstärke</li> <li>- Ausgeprägte Fähigkeit, spezifische Inhalte verständlich und sachlich objektiv zu erläutern</li> <li>- Freude an der Zusammenarbeit mit internationalen Kunden, gepaart mit hoher Kunden- und Serviceorientierung</li> <li>- Englischkenntnisse zwingend erforderlich</li> <li>- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit</li> <li>- Ein gewisses Maß an strategischem und unternehmerischem Denken und Handeln</li> </ul>
<b>Berufserfahrung</b>	
<b>Führungsverantwortung</b>	Keine Führungsverantwortung
<b>Arbeitsort</b>	Zweibrücken
<b>Beginn der Tätigkeit</b>	03.08.2020
<b>Anzahl offener Stellen</b>	1
<b>Konditionen des Stellenangebotes</b>	
<b>Arbeitszeit</b>	Teilzeit - flexibel 25 Std / wtl.
<b>Vergütung und Zusatzleistungen</b>	nach Vereinbarung
<b>Befristung</b>	unbefristet

<b>Anforderungen an den Bewerber / die Bewerberin</b>		
<b>Berufsausbildung/Studium</b>	Keine Angaben	
<b>Kenntnisse und Fertigkeiten</b>	Erklärung: Kenntnisse und Fertigkeiten können folgende Ausprägung haben: Grundkenntnisse, erweiterte Kenntnisse, Expertenkenntnisse oder zwingend erforderlich.	<b>Ausprägung</b>
	Kundendienst	Erweiterte Kenntnisse
	Customer-Relationship-Management (CRM)	Erweiterte Kenntnisse
	Kundenberatung, -betreuung	Erweiterte Kenntnisse
	Reklamationsbearbeitung	Grundkenntnisse
	Kalkulation	Grundkenntnisse
	Verkaufsförderung	Grundkenntnisse
	Auftragsannahme, -bearbeitung	Grundkenntnisse
	Verhandlungsführung	Grundkenntnisse
	Angebotsmanagement	Grundkenntnisse
<b>Sprachkenntnisse</b>	Erklärung: Sprachkenntnisse können folgende Ausprägung haben: Grundkenntnisse, erweiterte Kenntnisse, verhandlungssicher oder zwingend erforderlich.	<b>Ausprägung</b>
	Deutsch	Zwingend erforderlich
	Englisch	Zwingend erforderlich
<b>Persönliche Stärken</b>	Organisationsfähigkeit	
	Belastbarkeit	
	Selbständiges Arbeiten	
	Kundenorientierung	
	Teamfähigkeit	
<b>Führerschein</b>	Erklärung: Die Angabe erfolgt als zwingend erforderlich oder wünschenswert.	
	Nicht erforderlich	
<b>Erforderliches Fahrzeug</b>	Kein Fahrzeug erforderlich	
<b>Reise- /Montagebereitschaft</b>	Nicht erforderlich	
<b>Weiterbildung und Zertifikate</b>	Nicht erforderlich	
<b>Ihre Kontaktdaten</b>		
<b>Rückfragen und Bewerbungen an</b>	Frau Stahl 123RF GmbH Fruchtmarktstr. 36 66482 Zweibrücken, Pfalz	
<b>Telefon</b>	0 6332 8971870	
<b>E-Mail</b>	johanna@123rf.com	
<b>Gewünschte Bewerbungsarten</b>	schriftlich, per E-Mail	
<b>Internetadresse</b>	http://www.123rf.de	
<b>Geforderte Anlagen</b>	Geforderte Anlagen: Lebenslauf, Zeugnisse ggf. Arbeitszeugnisse	
<b>Veröffentlichung des Stellenangebotes/Anzahl Vermittlungsvorschläge</b>		
<b>Veröffentlichung in der JOB-BÖRSE der Bundesagentur</b>	Ja (Ihre Kontaktdaten werden veröffentlicht). Sie können Ihr Stellenangebot unter o.g. Referenznummer einsehen.	
<b>Weitere externe Veröffentlichungen (in anderen Stellenbörsen im Internet)</b>	EURES	
<b>Anzahl maximal gewünschter Vermittlungsvorschläge</b>	Keine Obergrenze festgelegt	