

# Imagetext / Arbeitgebervorstellung

Seit 1983 bietet die **tempora Personalservice GmbH** maßgeschneiderte Dienstleistungen und flexible Lösungen für eine Vielzahl von Branchen.

Mit langjährigen Stammkunden in den Bereichen **Gewerbe, Technik, Kaufmännisches** und **Medizin** gewährleisten wir durch **Arbeitsvermittlung** und **Arbeitnehmerüberlassung** höchste Flexibilität und Qualität sowohl für unsere Kunden als auch für unsere Mitarbeiter. Unser Fokus liegt stets darauf, optimale Lösungen für individuelle Anforderungen zu bieten und langfristige Partnerschaften zu pflegen.

## Kommunikationsmitarbeiter (M/W/D)

(5416)

📍 Standort: Bochum    📄 Anstellungsart(en): Vollzeit    📄 Arbeitszeit: 35 - 40 Stunden pro Tag    📄 Gehaltsspektrum: 14,85 Euro pro Stunde    📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

### Zweck und Ziel der Stelle

Sie sind kommunikativ, kundenorientiert und auf der Suche nach einer neuen beruflichen Herausforderung? Dann bieten wir Ihnen eine ausgezeichnete Gelegenheit!

Für unseren Kunden in Bochum suchen wir engagierte **Kommunikationsmitarbeiter (m/w/d)**, die mit Freude am Austausch und der Zusammenarbeit in einem dynamischen Umfeld ihre Stärken einbringen möchten.

Die Tätigkeit erfolgt in einer **Tagschicht** von **08:00 bis 18:00 Uhr** oder **09:00 bis 18:00 Uhr**.

### Entwicklungspotential / Perspektiven

Unser Kunde schätzt engagierte und zuverlässige Mitarbeiter und ist stets daran interessiert, qualifizierte Teammitglieder langfristig zu übernehmen. Bei entsprechender Eignung und guter Zusammenarbeit besteht die Möglichkeit einer festen Anstellung. Nutzen Sie diese Chance, um sich in einem professionellen Umfeld weiterzuentwickeln und Ihre berufliche Zukunft erfolgreich zu gestalten.

### Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Sie fungieren als zentrale Schnittstelle zwischen Kunden und dem Unternehmen und sorgen für eine klare, effiziente Kommunikation.
- Sie nehmen Kundenanfragen entgegen, analysieren deren Anliegen und leiten diese gezielt an die zuständigen Abteilungen weiter.
- Sie beantworten Kundenanfragen telefonisch oder per E-Mail und stellen sicher, dass alle Anliegen professionell und zeitnah bearbeitet werden.
- Sie gewährleisten eine transparente und reibungslose Informationsübermittlung, um einen optimalen Service zu bieten.
- Sie dokumentieren Kundenanliegen sorgfältig und tragen so zur kontinuierlichen Verbesserung interner Prozesse bei.

## Fachliche Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossene **Fachoberschulreife (FOR)** oder ein **Hauptschulabschluss nach Klasse 10** in Verbindung mit einer abgeschlossenen Berufsausbildung
- gute **Deutschkenntnisse in Wort und Schrift**
- **Kommunikationsstärke**, eine strukturierte Arbeitsweise und ein sicheres Auftreten

## Persönliche Anforderungen und Sozialkompetenzen

- **Kommunikationsstärke** – Sie können Informationen klar und verständlich vermitteln.
- **Kundenorientierung** – Ein freundlicher und professioneller Umgang mit Kunden ist für Sie selbstverständlich.
- **Teamfähigkeit** – Sie arbeiten gerne mit anderen zusammen und tragen zu einem positiven Arbeitsklima bei.
- **Zuverlässigkeit** – Sie erledigen Ihre Aufgaben gewissenhaft und verantwortungsbewusst.
- **Belastbarkeit** – Auch in stressigen Situationen behalten Sie einen kühlen Kopf.
- **Eigeninitiative** – Sie zeigen Engagement und bringen eigene Ideen mit ein.

## Arbeitgeberleistungen / Unternehmensangebot

- **Unbefristetes Arbeitsverhältnis in Vollzeit**
- Ein sicheres Einkommen nach GVP/DGB
- **Zuschläge** nach Tarifvertrag
- Individuelle Arbeitszeitkonten für **mehr Flexibilität**
- Jahresonderzahlungen wie **Urlaubs- und Weihnachtsgeld**
- Persönliche und individuelle Betreuung
- mehr Arbeitssicherheit durch unsere SCC/SCP-Zertifizierung
- Neue Mitarbeiter erhalten eine **zweiwöchige Schulung**, um optimal auf ihre Aufgaben vorbereitet zu werden und einen erfolgreichen Start im Unternehmen zu gewährleisten.

## Kontaktdaten für Stellenanzeige

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie diese gerne per E-Mail an [jobsbochum@tempora.de](mailto:jobsbochum@tempora.de) oder kontaktieren Sie uns direkt telefonisch unter **0234 / 54 67 60 99**. Alternativ können Sie uns auch über **WhatsApp unter 0177 / 46 36 192** erreichen, um ein persönliches Kennenlerngespräch zu vereinbaren.

**Herr Topalli** und **Herr Piayda** freuen sich darauf, von Ihnen zu hören!

Besuchen Sie uns auch auf **Facebook** oder **Instagram** und werden Sie Teil der **tempora-Welt**.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website: [www.tempora.de](http://www.tempora.de).

Dieses Stellenangebot richtet sich an Bewerber aller Geschlechter.

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir keine Kosten übernehmen können, die Ihnen im Zusammenhang mit einer Bewerbung und/oder Vorstellung bei uns entstehen.

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

**Tarifvertrag:** GVP (ehemals BAP/DGB) **Entgeltgruppe:** 2a

[Impressum](#)