



Wir suchen Sie!

Mitarbeiter Kundenservice Frontoffice (m/w/d)

Stellen-ID:
SOCO-MKF

Ihre Aufgaben bei uns

- Willkommen heißen der Kunden und Besucher in unserem Kundenservice-Center
- Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen und E-Mails
- Erteilung von Auskünften und Informationen rund um unsere Produkte und Vertragsablauf inklusive Protokollierung im Ticketsystem
- Unterstützung des Backoffice durch z. B. Annahme, Erfassen und Prüfen von Aufträgen als auch Vorbereitung von Vertragsänderungen
- Sorgfältige Pflege von Kunden- und Vertragsdaten im CRM-System

JETZT BEWERBEN!

Schicken Sie einfach folgende Unterlagen als PDF an jobs@soco.net:

- | | |
|----------------------|--------------------|
| • Stellen-ID | • Arbeitszeugnisse |
| • Anschreiben | • Lebenslauf |
| • Gehaltsvorstellung | • Eintrittstermin |

Unsere Anforderungen an Sie

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige Berufserfahrung
- Gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift sowie EDV-Affinität
- Selbstbewusstes und freundliches Auftreten
- Spaß an Teamwork und persönlichem Kontakt
- Hohe Serviceorientierung, Belastbarkeit und Zuverlässigkeit sowie eine lösungsorientierte Arbeitsweise runden Ihr Profil ab

Was wir Ihnen bieten

- Vielseitiges und abwechslungsreiches Aufgabengebiet mit Gestaltungsspielraum und individuellen Entwicklungsmöglichkeiten
- Unbefristete Vollzeitbeschäftigung in einer zukunftssicheren Branche
- Hoher Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Familienfreundliche Tätigkeit: Ausschließlich Tagestouren im Kreis Düren
- Kollegiales Miteinander und moderne Arbeitsmittel
- Flache Hierarchien und kurze Entscheidungswege
- Kostenfreie Parkmöglichkeiten