

**Arbeitsort:** Leipzig

**Einstellungstermin:** nächstmöglich

Mitarbeiter im **Innendienst/ Service/ Service-Management (m/w/d)**

Dir bereitet es Freude, dich freundlich und verbindlich um die Anliegen unserer Kunden zu kümmern und die Beteiligten im Sinne der Lösung zu koordinieren? Du bezeichnest dich selbst als Organisationstalent und verfügst über eine hohe Serviceorientierung und Kommunikationsstärke? Dann bist du bei uns genau richtig.

### UNSERE LEISTUNG FÜR DEIN ENGAGEMENT:

- Zusammenarbeit in einem professionellen und kollegialen Team mit flachen Hierarchien
- Festanstellung in Vollzeit oder Teilzeit mit attraktiver Vergütung
- Flexible Arbeitszeiten
- Freiraum am Arbeitsplatz, modernes Equipment sowie gemütliche Pausenbereiche und Gaming-Area
- Fachbezogene Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fetziges Jobrad oder Arbeitgeberzuschuss für Jobticket
- Fantastische Teamevents (Sommerfest, Weihnachtsfeier, Beachvolleyball-Turniere, Rafting-Cup und mehr)
- Fester Mentor und eine facettenreiche Unternehmenskultur
- Und viele weitere Benefits

### WAS DICH AUSZEICHNET:

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung
- Erfahrungen im Umgang mit Firmenkunden und im Bereich der Auftragskoordination (z.B. als Call-Center Agent, Projektassistenz oder Dispatcher) idealerweise im IT-Umfeld
- Ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten und hohe Serviceorientierung
- Zuverlässige, gut strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kenntnisse im Umgang mit Anwendungssoftware (MS Office, usw.)
- Freude an der Zusammenarbeit mit Kunden und Kollegen
- Verhandlungssichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift erforderlich
- Gute Englischkenntnisse

### DU HAST DICH WIEDERGEFUNDEN?

### DANN KÖNNEN DAS DEINE AUFGABEN WERDEN:

- Auftragsannahme, Auftragskoordination und Dokumentation (telefonisch, per Mail oder via Ticketsystem)
- Planung, Organisation und Nachhalten der technischen Umsetzungen
- Datenerfassung und Pflege (im Ticket- oder CRM-System)
- Koordination von Vertrieb, Service, Technik und externen Partnern und regelmäßige Kundenkommunikation zur Sicherstellung einer hohen Service- und Arbeitsqualität
- Unterstützung des Leiters IT-Service im Projekt- und Auftrags-Controlling
- Verwaltung der IT Serviceverträge und Sicherstellung der Geschäftsabläufe bis zur Umsetzung der Vertragsinhalte
- Überwachung der Einhaltung der Service Level Agreements (SLA) und regelmäßiges Reporting für die Leitung IT-Service
- Mitwirkung bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung und der Optimierung aller Serviceprozesse zur Verbesserung der Servicequalität

### MENTORING

Während Deiner Einarbeitung wirst Du von einem Mentor betreut, der dich Schritt für Schritt in das Unternehmen einführt und so Deinen Erfolg in unserem Team sicherstellt.

## KONTAKT

### KUPPER IT GmbH

Prager Straße 15  
04103 Leipzig

 Susann Duwe

 +49 341 305360

 [personal@kupper-it.com](mailto:personal@kupper-it.com)

 [www.kupper-it.com/](http://www.kupper-it.com/)

© 2006–2024 JobManager by pitcom GmbH

Fachkräfteportal Leipzig

c/o R&C Network GmbH