



Arbeitsort: Leipzig

Einstellungstermin: nächstmöglich

Mitarbeiter Kundenbetreuung Inbound (m/w/d)

Office-Print Services GmbH - Leipzig

Teilzeit, Festanstellung

Ihr Aufgabengebiet:

- Annahme und Bearbeitung von Mails, Faxen und Anrufen an der Hotline
- Bearbeitung von Anfragen und Aufträgen (Upsell, Cross-Sell)
- Erstellung und Bearbeitung von Rechnungen, Lieferscheinen und Gutschriften
- Betreuung von Sonderkampagnen
- Bearbeitung von Reklamationen
- Unterstützung bei der Warenwirtschaft und der Inventur

Was wir Ihnen bieten:

- eine feste Anstellung beim Marktführer im Bereich kompatibles Frankiermaschinenzubehör
- 30-35 h/Woche
- die Sicherheit in einem erfolgreichen, dynamischen und wertorientierten mittelständischen Unternehmen mit einem tollen Vertriebsteam
- Stundenvergütung über dem Branchendurchschnitt zzgl. eines attraktiven Bonusmodells
- kinder- und familienfreundliche Arbeitszeiten (individuell im Zeitraum von Montag bis Freitag von 08.00 - 17.00 Uhr möglich)
- keine Wochenend- und Feiertagsarbeit
- Ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem netten Team mit flachen Hierarchien

Was wir von Ihnen erwarten:

- Freundliches und bestimmtes Auftreten am Telefon
- Serviceorientiertes Denken
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Belastbarkeit und Multitaskingfähigkeit
- Technisches Grundverständnis
- Vorerfahrungen im Callcenter wünschenswert, aber nicht notwendig
- Kaufmännisches Ausbildung von Vorteil, aber nicht notwendig

Zusätzliche Leistungen:

- Betriebliche Altersvorsorge
- Kostenlose Getränke
- Bonus

Art der Stelle: Teilzeit, Festanstellung

Arbeitszeiten:

- Keine Wochenenden
- Montag bis Freitag

KONTAKT

Offene Stellenangebote

Importierte Anzeigen

04109 Leipzig

✉ kontakt@fachkraefte-leipzig.de

© 2006–2024 JobManager by pitcom GmbH

Fachkräfteportal Leipzig

c/o R&C Network GmbH