

Unser Auftraggeber ist ein **erfolgreiches, internationales Handelsunternehmen** mit Sitz im **Raum Innsbruck / Oberland**, das sich auf den Verkauf hochwertiger Produkte von Top-Marken spezialisiert hat. Zur Verstärkung des Teams suchen wir **in Vollzeit (38,5 Std.)**

TECHNISCHER SUPPORT/ ADMIN. KUNDENSERVICE (m/w/d)

WAS DICH ERWARTET

Wir sehen uns als „1-Stop-Shop“ für unsere Kunden. Vom Bestellvorgang über die Rechnungslegung, Beantwortung von Anfragen und Reklamationen über unsere Buchhaltung, Briefversand, Datenpflege und vieles mehr gibt es vielfältige Aufgabenbereiche zu entdecken. Dabei nehmen wir uns mit intensiven Schulungen und Ausbildungen die nötige Zeit, dich zu einem echten Kundenexperten zu entwickeln.

Nach entsprechender Einarbeitungszeit wirst du zum Rundum-Supporter in unserem Kundenservice. Mit einem Teil deiner Expertise hast du dabei unsere Technische Landschaft im Blick und hältst das daily business am Laufen, den anderen Teil nutzt du für verständnisvolle Zusammenarbeit mit dem Leistungsteam, denn nur gemeinsam sind wir stark.

DEIN AUFGABENGEBIET IN DER EINARBEITUNGSPHASE (BIS ZU 6 MONATE)

- Telefonische Kundenbetreuung (Bestellhotline/Servicehotline)
- Entgegennahme und Bearbeitung von Bestellungen im CRM-System
- Abwicklung von schriftlichen Anliegen (Briefe, Emails, Fax, etc.)
- Digitalisierung von Dokumenten (Briefe, Bestellungen, Retouren)
- Feinfühleriger Umgang im Beschwerde- und Reklamationsmanagement
- Vielfältige zusätzliche Aufgaben und Chancen in unserem Kundenservice

Wir fördern Entwicklungspotential – wenn du also mannigfaltigere Aufgaben erlernen möchtest, geben wir dir die Chance dazu.

DEIN AUFGABENGEBIET NACH DER EINARBEITUNGSZEIT

- 1st Level Support für die digitalen Tools (Beispiele für Herausforderungen: Phone-Client hängt sich auf, Routing funktioniert nicht, Datenbank ist voll gelaufen?, die Dienstplan-Erstellung in unserer Software steht an, etc.)
- Unterstützung und Vertretung in unserem Leitungsteam (diverse administrative und koordinierende Positionen)
- Unterstützung des Leitungsteams im daily business (Tagessteuerung)
- Du bist aktive Schnittstelle – sowohl innerhalb des Kundenservice, als auch zur unserer IT, weiteren Abteilungen und externen Dienstleistern

DEIN PROFIL

- Hohe digitale Affinität, Vorerfahrung in der Administration von Software und Tools wünschenswert
- Excel-Kenntnisse und gutes Zahlenverständnis
- Abgeschlossene Berufsausbildung und erste Berufserfahrung (im Bereich Call-Center bzw. Kundenservice von Vorteil)
- „Hands-on-Mentalität“ du packst an und bist jemand, der Probleme aktiv angeht und nicht abwartet
- Selbstorganisierte, aktive und zuverlässige Arbeitsweise

Wir halten zusammen und suchen somit nach echten Teamplayern.

DEINE BENEFITS

- Ein diverses, junges, offenes und dynamisches Team
- Moderner Standort, Büro, Einrichtung und Technik (seit 2018)
- Parkmöglichkeiten und gute öffentliche Anbindung
- Betriebskantine
- Kostenfreier Kaffee, Sodawasser, Obst
- Ein sicherer Arbeitsplatz in einem innovativen, wachsenden Unternehmen

Für diese Position wird ein **attraktives Gehaltspaket** geboten. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung mit der **Referenznummer 22100** per E-Mail an servus@consalt.at und informieren Dich natürlich gern über die weiteren Details zur Stelle, zu unserem Kunden sowie zum Bewerbungsablauf. Selbstverständlich behandeln wir sämtliche Daten diskret und halten Deine gewünschten Sperrvermerke ein.