

Call Center Agent (m/w/d)

(01/03/18)

Ort: Hessen Kategorie: Kaufmännisch

Ihre Aufgaben

- Du nimmst Anrufe entgegen, informierst und leitest die Kundenanliegen an die zuständige Abteilung weiter
- Du bearbeitest bestehende Kundenverträge
- Du sorgst durch deine empathische Art für die Zufriedenheit der Kund:innen
- Allgemeine administrative Aufgaben

Ihr Profil

- Abgeschlossene kaufmännische oder eine vergleichbare Qualifikation – Quereinsteiger sind hier auch willkommen!
- Du bist kundenorientiert, kontaktfreudig und hast Spaß an der Telefonie
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Fließend Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Das bieten wir Ihnen

Was wir dir bieten

- Planbare Arbeitszeiten
- Vollzeitstelle, aber auch mit 30 Stunden pro Woche abbildbar
- Gute ÖPNV-Anbindung und Parkmöglichkeiten vor Ort
- Mitarbeiterrabatte



Mein Arbeitgeber

Firmenprofil

Unser Kunde ist ein international bekanntes Unternehmen sowie einer der Marktführer in Deutschland. Es zeichnet sich durch seine teamorientierte, zukunftsbewusste und wertschätzende Arbeitsatmosphäre und ein hohes Maß an kundenorientierten Dienstleistungen aus.

Ruf mich gerne an für einen Austausch oder
sende mir direkt deinen Lebenslauf zu!

01622327523

Johanna Daxl – Managing Recruiterin

johannadaxl@pageresourcing.com

