

Customer Service Coordinator (m/w/d)

(13/02/07)

Ort: Frankfurt am Main (Hessen) Kategorie: Kaufmännisch

Wir sind ein inhabergeführter, mittelständischer Personaldienstleister mit mehr als 15 Jahren Markterfahrung. Über unser bundesweites Kundennetzwerk und unsere langjährigen Kontakte zu regionalen Unternehmen bieten wir Ihnen hervorragende Karrierechancen und berufliche Perspektiven im Rahmen der direkten Personalvermittlung oder der Arbeitnehmerüberlassung. Von nunmehr mehrfach als „Top Company“ ausgezeichnet, stehen wir für eine zuverlässige, faire und langfristige Zusammenarbeit auf Augenhöhe. Wir bringen Sie mit den besten Arbeitgebern zusammen und finden gemeinsam mit Ihnen Ihren „Perfect Match“.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen der Arbeitnehmerüberlassung mit Option auf Übernahme für ein Unternehmen mit Sitz in der Nähe von Frankfurt einen **Customer Service Coordinator (m/w/d) in Vollzeit**. (Kennziffer: 17-700)

Ihre Aufgaben

- Zu Ihren Aufgaben gehört die selbstständige Annahme, Erfassung, Kontrolle, Freigabe und Fakturierung von Kundenbestellungen
- Sie stellen die schnelle und sichere Erfassung und Bearbeitung von Reklamationen und Retouren sicher
- Neben der Erfassung und dem Versand von Lastschriften und Vergütungen bearbeiten Sie außerdem Nachlieferlisten
- Sie unterstützen durch die Erstellung und Präsentation von Statistiken das kontinuierliche Verbesserungsmanagement
- Als Ansprechpartner betreuen Sie interne und externe Kunden telefonisch und schriftlich sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache
- Sie dienen als Schnittstelle zu den Logistikdienstleistern
- Die Pflege und Aktualisierung von Kundenstammdaten liegt in Ihrer Verantwortung

Ihr Profil

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einen vergleichbaren Abschluss
- Sie konnten bereits erste Berufserfahrungen im Bereich Customer Service sammeln
- Neben guten MS Office Kenntnissen bringen Sie sehr gute SAP (SD) Kenntnisse mit
- Ihre Deutsch- sowie Englischkenntnisse sind gut in Wort und Schrift
- Ihr Auftreten ist stets freundlich sowie kundenorientiert und Sie haben eine ausgeprägte Fähigkeit zur Arbeit im Team



Das bieten wir Ihnen

- 3.000 Euro netto als Starter Prämie (ausgezahlt in drei Raten nach Beschäftigungsdauer)
- Flexible Arbeitszeiten mit Option auf mobiles Arbeiten
- Leistungsgerechte Vergütung
- Sie erhalten eine persönliche Beratung und Betreuung während des gesamten Bewerbungsprozesses
- Profitieren Sie von unserer Erfahrung im Arbeitsmarkt, unserem großen Netzwerk sowie unseren Verbindungen zu interessanten und renommierten Kundenunternehmen
- Wir bieten Ihnen exklusive Stellenangebote und vielseitige Entwicklungsperspektiven für Ihre individuelle Karriereplanung
- Im Rahmen unserer Benefits-Programms erhalten Sie Zugang zu attraktiven Exklusivangeboten zum Beispiel von Reiseanbietern, Veranstaltungen oder Premium Brands

Mein Arbeitgeber

Wir haben Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, inklusive Ihrer Gehaltsvorstellungen und dem frühestmöglichen Eintrittsdatum. Bitte vergessen Sie nicht die oben genannte Kennziffer. Ihre Unterlagen senden Sie uns am besten per Mail. Sie können natürlich auch den Postweg wählen. Sollten Sie Rückfragen haben, stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Kontakt bei uns

Frau
Spedah Lodin

EPOS Personaldienstleistungen GmbH
Geschäftsstelle Frankfurt am Main
Hochstraße 50
60313 Frankfurt am Main
Telefon: 069 2474818 116
Telefax: 069 2474818 216

E-Mail: spedah.lodin@epos-services.com

