

Sachbearbeiter Customer Operations (m/w/d)

Hamburg, Deutschland

Im Auftrag eines unserer Kundenunternehmen für innovative IT-Lösungen, suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Standort Hamburg einen Mitarbeiter (m/w/d) für den Bereich

Sachbearbeiter Customer Operations (m/w/d)

Ihre Aufgaben

- Telefonische Betreuung der Endverbraucher und Filialen/Märkte im Rahmen des jeweiligen Kundenbindungsprogramms, sowie Überlauftelefonate aus anderen ACD-Gruppen
- Postretourenbearbeitung
- Bearbeitung von Rechnungsanfragen
- Reklamationsbearbeitung (schriftlich/telefonisch)
- Bearbeitung der Korrespondenz über alle Kommunikationskanäle (Briefpost, Fax, E-Mail)
- Sperrverwaltung von Karten und Konten
- Mitwirkung bei bereichsinternen und -übergreifenden Projekten

Ihr Profil

- Sie haben bereits erste Erfahrungen in der telefonischen Kundenbetreuung.
- Sie sind routiniert und sicher in der Korrespondenzbearbeitung.
- Sie haben ein sicheres, verbindliches und freundliches Auftreten sowie Freude daran, den Kunden zu helfen.
- Sie bringen Teamfähigkeit, Selbständigkeit, Verantwortungsbewusstsein mit.
- Flexible Arbeitszeiten sind für Sie selbstverständlich (Wechselschicht zwischen Montag bis Freitag 7:00 Uhr bis 20:45 Uhr).
- Sie sind auch bereit, hin und wieder an Samstagen zu arbeiten, wofür Sie natürlich einen Wochentag freibekommen.

Wir bieten

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem expandierenden Unternehmen
- ein sympathisches, vielseitiges und kompetentes Team mit flacher Hierarchie indem Sie viel Eigenverantwortung übernehmen und Ihre kreativen Ideen einbringen können
- Eine hohe Flexibilität bzgl. Des Arbeitsortes und der Arbeitszeit für eine gesunde Work-Life-Balance
- Vergünstigtes HVV-Ticket, BUV, VL, Unfallversicherung
- Kostenloses Obst, Kaffee und Tee im Office
- Tolle Teamevents und ein werte-orientiertes Miteinander

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen mit Ihrer Gehaltsvorstellung, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und dem Titel der Stellenanzeige per E-Mail an: bewerbung@jg-personal.de

Ihr Ansprechpartner: Herr Ralf Gajewski

Wir freuen uns auf die Zusendung Ihrer Bewerbung im pdf-Format (max. Dateigröße 6 MB).

Gerne stehen wir Ihnen auch vorab für Fragen per E-Mail oder Telefon zur Verfügung.

Eine vertrauliche Behandlung Ihrer Daten ist für uns selbstverständlich.