Imagetext / Arbeitgebervorstellung

KÖTTER Personal Service gehört zu den führenden Personaldienstleistern Deutschlands und ist als eigenständige Sparte der KÖTTER Unternehmensgruppe seit 1997 Spezialist in dem Bereich Arbeitnehmerüberlassung. Qualität und Mitarbeiterzufriedenheit ist ein fester Bestandteil der KÖTTER Unternehmensphilosophie und somit die Grundlage unseres Handelns.

Mitarbeiter Kundenservice (m/w/d)

(7804)

Standort: Hannover | Anstellungsart(en): Vollzeit | Arbeitszeit: 40 Stunden pro Woche
Gehaltsspektrum: 3500 Euro pro Monat

Wir suchen für einen namenhaften Kunden in der Automobilbranche in Hannover einen Mitarbeiter im Kundenservice (m/w/d).

Arbeitsmodell: Vollzeit (40 Stunden/pro Woche)
Arbeitszeiten: Schichtbetrieb innerhalb von 7:00 - 17:00 Uhr
Vergütung: ab 3.500,00 Euro brutto/Monat

Entwicklungspotential / Perspektiven

- Langfristiger Arbeitsvertrag
- Leistungsgerechte Vergütung nach Tarifvertrag inkl. Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- bis zu 30 Tage Urlaub (je nach Betriebszugehörigkeit)
- Corporate Benefits: Profitieren Sie von Mitarbeiterrabatten bei über 800 namhaften Anbietern
- Bonusmodelle, wie z.B. Mitarbeiter werben Mitarbeiter.
- Krisensicherer Arbeitsplatz
- Persönliche Betreuung und Beratung
- Sehr gute Verkehrsanbindung
- Beste Übernahmechancen
- Zusammenarbeit mit einem motivierten Team

Bedeutung für das Unternehmen

- Interesse an einer Tätigkeit als Call Center Agent (m/w/d), telefonischer Kundenbetreuer (m/w/d), Kundenberater (m/w/d), Telefonist (m/w/d), Sachbearbeiter (m/w/d) oder als Mitarbeiter (m/w/d) im Kundendienst, First Level Support, Customer Care oder Customer Service

- Sie sind Quereinsteiger (m/w/d) oder Berufseinsteiger (m/w/d) und suchen eine neue berufliche Herausforderung im kaufmännischen Bereich
- Sie haben idealerweise eine abgeschlossene Ausbildung als Kaufleute (m/w/d) für Büromanagement, Dialogmarketing, Groß- und Außenhandel, als Kraftfahrzeugmechatroniker, KFZ-Meister, Service- oder Kundendienstberater oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sie sind teamfähig, kundenorientiert und flexibel
- Sie verfügen über einwandfreie Deutschkenntnisse in Wort und Schrift

Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung

- Durchführung von Beratungs- und Verkaufsgespräche
- Bearbeitung von Chat-Anfragen und E-Mails
- Betreuung von Privat- und Geschäftskunden
- Pflege der Stammdatenbank

Kontaktdaten für Stellenanzeige

Erkennst Du dich wieder?

Ruf uns an, dann können wir den weiteren Bewerbungsverlauf besprechen.
Alternativ nehmen wir Deine Unterlagen gerne auch online oder postalisch entgegen.

Wir freuen uns auf Dich!

Ansprechpartner: Frau Franziska Sternberg

Telefon: 05119651240

Email: bewerbung.hannover@koetter.de

Whatsapp: +491732788481

Du möchtest lieber persönlich mit uns sprechen? Komm direkt in unsere Niederlassung.

Bei einer Tasse Kaffee besprechen wir mit Dir gerne die weiteren Schritte.

Schau Dir gerne auch unsere anderen Stellenangebote an.

Gute Arbeit hat ihren Preis.

Das wissen wir! Du denkst dabei sofort an faire Bezahlung, Festanstellung und Teamgeist?

Kein Problem, wenn Du dich für einen JOB bei KÖTTER entscheidest.

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

Tarifvertrag: BAP

Impressum