

Über uns:

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.

Callcenter-Agent (w/m/d) Inbound

(6530)

 Standort: Berlin  Anstellungsart(en): Vollzeit

Unser Kunde bietet Dir eine langfristige Perspektive und die Chance, Dich in einem dynamischen Team weiterzuentwickeln. Die Möglichkeit einer Festanstellung nach erfolgreicher Zusammenarbeit ist gegeben.

Deine Aufgaben:

- Telefonische Kundenbetreuung im Inbound-Bereich
- Bearbeitung von Kundenanfragen und Lösungsfindung
- Dokumentation von Gesprächen und Kundeninformationen
- Zusammenarbeit mit anderen Abteilungen zur Prozessoptimierung
- Sicherstellung einer hohen Kundenzufriedenheit

Das bringst Du mit:

- Sehr gute Deutschkenntnisse auf C2-Niveau
- Bereitschaft zur Arbeit im 3-Schicht-System inklusive Wochenenden und Feiertagen
- Kommunikationsstärke und kundenorientierte Denkweise
- Sicherer Umgang mit gängiger PC-Software
- Freundliches und professionelles Auftreten

Das darfst Du erwarten:

- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in einem professionellen Kundenservice-Umfeld
- Einen festen Kundeneinsatz – keine wechselnden Kundenbetriebe
- Attraktive Vergütung ab 14,53 EUR pro Stunde, abhängig von Qualifikation und Erfahrung
- Ein modernes Arbeitsumfeld mit ergonomischer Ausstattung
- Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und persönliche Betreuung

Kontakt Daten für Stellenanzeige

Hört sich nach Deinem Traumjob an? Lass es uns gemeinsam herausfinden. Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

*** Online-Bewerbung über jobs-koetter.de

*** Ansprechpartner: Herr Eric Dreger

*** Telefon: 03088717590

*** Email: Berlin.bewerbung/at/koetter.de

Bewirb Dich auch gerne als Quereinsteiger oder entdecke weitere attraktive Karrieremöglichkeiten auf www.jobs-koetter.de.

Wir freuen uns auf Dich!

Abteilung(en): Office

Art(en) des Personalbedarfs: Neubesetzung

[Impressum](#)