



Tefefonist/In

Sie bearbeiten Anfragen und Nachfassaktionen aus unseren verschiedenen Internet-Portalen und eigenen Kundenanfragen und dokumentieren diese. Sie beantworten erste Anfragen und vermitteln die passenden Ansprechpartner bei uns oder unseren Kunden.

Ihre Aufgaben:

- Sie bearbeiten Anfragen und Nachfassaktionen aus unseren verschiedenen Internet-Portalen und eigenen Kundenanfragen und dokumentieren diese. Sie beantworten erste Anfragen und vermitteln die passenden Ansprechpartner bei uns oder unseren Kunden.

Wen wir uns wünschen:

Sie sind kommunikativ und Redegewandt und haben Spaß daran sich immer wieder auf neue Gesprächspartner einzustellen?

Sie arbeiten gerne eigenverantwortlich, lösungsorientiert und lernen gerne dazu?

Sie sind freundlich und haben Spaß an der Arbeit in einem kleinen Team?

Sie haben fundierte PC Erfahrungen mit gängigen Officeanwendungen und dem Internet?

Dann sollten wir uns kennenlernen, besonders wenn Sie schon erste Erfahrungen im Bereich Callcenter, telefonischem Sekretariat oder Ähnlichem gewinnen konnten!

Senden Sie uns einfach per eMail eine kurze Bewerbung mit Lebenslauf oder rufen Sie uns direkt an. (Bitte keine postalischen Bewerbungen.)

Erstkontakt und weitere Informationen gerne direkt per Telefon.

Dauer/Anstellungsart: Teilzeitkraft zu Beginn projektbezogen.
(400€ Basis, freie Abrechnung oder studentische Anstellung möglich)

Einsatzort: Schongau

Kontakt:

7Services GmbH

Fabian Konken

Marienplatz 4

86956 Schongau

Tel.: 08861 259 57 17

eMail.: fabian.konken@7services.de