

Die bluepartner GmbH ist das Service Center der Berlinwasser Gruppe und betreut als ein Unternehmen des Landes Berlin neben dem Kundenmanagement der Berliner Wasserbetriebe weitere kommunale und privatwirtschaftliche Großunternehmen in Berlin und deutschlandweit.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir für die telefonische Kundenbetreuung – Inbound (in Voll- und Teilzeit)

Servicemitarbeiter (m/w)

Aufgabenbeschreibung:

- Entgegennahme und Bearbeitung von Kundenanfragen verschiedener Berliner Ver- und Entsorgungsunternehmen oder unserem deutschlandweit tätigen Sekretariatsservice

Anforderungsprofil:

- vorzugsweise kaufmännische Ausbildung
- kundenorientiertes Verhalten, Flexibilität und Teamorientierung
- sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse sind vorteilhaft
- Lern- und Weiterbildungsbereitschaft
- flexible Arbeitszeiten (Mo-Fr 07-20 Uhr & Sa 09-15 Uhr, abhängig vom Projekt)

Wir bieten:

- einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz in Berlin, mit sehr guter Verkehrsanbindung
- eine 5 Tage/Woche mit 39h/Woche bei Vollzeit
- gute Planbarkeit durch langfristig feststehende Schichtpläne
- ein angenehmes Betriebsklima
- eine umfassende Produktschulung und intensive Einarbeitung
- eine attraktive Bezahlung mit Festgehalt und zusätzlichem variablem Gehalt
- 30 Tage Erholungsurlaub
- Vermögenswirksame Leistungen

Information:

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit senden Sie bitte per Mail an:

karriere@bluepartner.de

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne Frau Heuer zur Verfügung. Bitte melden Sie sich unter der Rufnummer 030-30 689 115.

Wir freuen uns auf Sie!

bluepartner GmbH
Sandra Heuer
Möllendorffstraße 48
10367 Berlin
Tel.: 030.30689-115
Fax. 030.30689-191
karriere@bluepartner.de
bluepartner.de