



Stellenanzeige

Sachbearbeiter*in Kundenservice

WIR VERSTÄRKEN UNSER TEAM UND SUCHEN EINEN ENGAGIERTE(N) SACHBEARBEITER*IN FÜR DEN BEREICH KUNDENSERVICE

Möchten auch Sie Teil eines weltweit führenden Teams im Bereich Messtechnik und Digitalisierung werden, dann kommen Sie zu Brunata Österreich und gestalten mit uns die Zukunft der Smart Buildings und Smart Citys. Wir gehören zur erfolgreichen Brunata-Minol-Zenner Gruppe, dem weltweit drittgrößten Anbieter für Submetering Lösungen. Als familiengeführtes Unternehmen arbeiten wir mit mehr als 4.200 Mitarbeitern in über 100 Ländern und Gesellschaften daran, für unsere Kunden intelligente Komplettlösungen im Bereich Messtechnik zu entwickeln und bieten neben der digitalisierten Heizkostenabrechnung über unser LoRa Netzwerk Smart Home Anwendungen an. Als digitaler Vorreiter beschäftigen wir uns auch mit Business Intelligence, Cloud Computing, IoT und E-Mobilität.

Schätzen auch Sie Vielseitigkeit und Individualität und lassen sich von neuen Ideen inspirieren, dann sind Sie bei uns genau richtig. Unser kleines Team sucht engagierte Mitarbeiter, die mit uns gemeinsam die Zukunft gestalten.

IHRE AUFGABEN

Sie verstärken unsere Abteilung Kundenservice und planen die Service-Termine bei den Wohnungsnutzern. Sie wickeln den Service-Fall in SAP ab – von der Materialbestellung bis hin zur Vergütung unserer Außendiensttechniker. Sie teilen unsere Techniker ein, bereiten die benötigten Materialien vor und übergeben diese zeitgerecht den Technikern für das Service beim Kunden. Sie sind Ansprechpartner für unsere Kunden und Kundinnen und kümmern sich darum, dass in den Wohnungen alle Messgeräte laufen.

Wenn Sie gerne planen und sich gerne darum kümmern, dass all unsere Geräte beim Kunden ordnungsgemäß funktionieren, dann sind Sie bei uns richtig. Bringen Sie zusätzlich Interesse für technische Geräte mit, sind Sie unser(e) Kandidat*in Nr.1.

WOMIT SIE UNS ÜBERZEUGEN

- Sie haben eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen (kaufmännische Lehre, HAK/HLW) und einschlägige Berufserfahrung im Bereich Sachbearbeitung. (SAP Kenntnisse von Vorteil)
- Sie besitzen sehr gute MS Office-Kenntnisse.
- Sie sind lösungsorientiert, planen gerne und erledigen selbständig, strukturiert und eigenverantwortlich ihre Aufgaben.
- Sie kommunizieren gerne mit Kunden und können sich sehr gut mündlich und schriftlich ausdrücken (Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil).
- Sie sind vertrauenswürdig im Umgang mit Kunden, Partnern und Kollegen.
- Sie haben Spaß an Ihrer Arbeit und Lernen gerne Neues

WAS WIR IHNEN NOCH BIETEN

Sie arbeiten in einem familiären Umfeld und sind trotzdem Teil eines international erfolgreichen Konzerns. Dies heißt für Sie: flache Hierarchien und ein kollegiales Arbeitsumfeld in einem kleinen Team mit länderübergreifender Zusammenarbeit. Ihr Arbeitsbereich ist vielfältig und abwechslungsreich. Sie arbeiten eigenständig und trotzdem im Team. Durch eigenes Engagement können Sie sich gut weiterentwickeln und entfalten. Mit kleinen Aufmerksamkeiten (Kaffee/Tee, Obstkorb etc.) gestalten wir unser Arbeitsumfeld mitarbeiterfreundlich.

Entlohnung entsprechend Qualifikation und Erfahrung (Jahres Brutto lt. KV C2 mind. EUR 25.872).

Die Arbeitszeit beträgt 38,5 Stunden pro Woche (MO bis DO 8:00-17:00 und FR 8:00-12:30 Uhr).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung. Bitte senden Sie die vollständigen Unterlagen online unter <http://www.brunata.at/bewerbungsunterlagen/> oder postalisch an

Brunata GmbH & Co. KG
zH. Fr. Mag. Patrizia Weger
Robinigstraße 13
5020 Salzburg