

Telefonsekretäre / Call Center Agenten (m/w/d) Inbound B2B in Teilzeit oder Mini-Job / Aus

Referenz-Nr: MACC100617V2

Beschreibung: Die TELiAS GmbH aus Köln ist ein Telekommunikationsunternehmen, das sich auf Telefon-Sekretariatsdienste und das Outsourcing von Telefonzentralen spezialisiert hat. Die Kombination aus einer persönlichen Anrufannahme und weiterer integrierter Leistungen wie Servicerufnummern und Business Center Diensten, bilden die Kernelemente der Produktpalette.

Unser Ziel ist, einer der führenden Anbieter für die Erreichbarkeit von Unternehmen in Deutschland zu werden. Die Weichen dafür haben wir bereits gestellt. Mit rund 3500 Geschäftskundenverträgen nimmt TELiAS im Marktvergleich eine Spitzenposition ein.

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir für unser hauseigenes Call Center ab sofort Neueinsteiger, Wiedereinsteiger, gerne auch Studierende als

Telefonsekretäre / Call Center Agenten (m/w) Inbound B2B in Teilzeit oder Mini-Job

Hauptsächlich von montags bis freitags von 07:00 bis 18:00 Uhr

Aufgaben:

- Telefonische Betreuung von Geschäftskunden am Telefon (Inbound)
- Bearbeitung von Anrufen im Namen und nach Anweisung unserer Kunden
- Erstellen von qualifizierten Gesprächsnotizen für unsere Kunden

Anforderungen:

- Selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Kunden- sowie Serviceorientierung
- Gute Rechtschreibung und Ausdrucksvermögen
- Grundlegende Englischkenntnisse wünschenswert
- Sicherer Umgang mit dem PC
- Wünschenswert sind erste Berufserfahrungen in der Kundenbetreuung oder in einem Call Center

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeiten in Teilzeit oder als Minijob
- Eine vielseitige, verantwortungsbewusste Aufgabe - kein Outbound
- Eine professionelle Einarbeitung
- Einen Arbeitsplatz im Herzen von Köln
- Kostenfreie Parkplätze in der Garage
- Zuschuss zur betrieblichen Altersvorsorge
- Ein tolles Betriebsklima in einem kleinen Team

Firma: TELiAS GmbH

Stellenref: Telefonsekretäre / Call Center Agenten (m/w/d) Inbound B2B in Teilzeit oder Mini-Job /

Es erwartet Sie ein angenehmes Arbeitsumfeld, eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit sowie ein dynamisches Unternehmen mit flachen Hierarchien. Bei uns können Sie Ihre individuellen Stärken voll einbringen. Wenn Sie eine verantwortungsvolle Aufgabe übernehmen möchten, haben wir Ihnen einiges zu bieten.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe Ihrer Verfügbarkeit.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung bestehend aus Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen vorzugsweise per E-Mail in einer PDF-Datei an:
bewerbung@telias.de

Standort: Hohenstaufenring 38-40, 50674 Köln

Bewerben: bewerbung@telias.de
<https://tools.jobmin.de/bw/3870/1f1vp4k/>

Kontakt: Herr Jürgen Hahn
0221-99556-439
bewerbung@telias.de