



Die multiphone communication center GmbH & Co.KG ist seit über 10 Jahren mit rund 80 Mitarbeitern ein erfolgreiches communication center im business to business Bereich. Für unsere Kunden – von mittelständischen Betrieben bis zum Konzern – übernehmen wir die Telefonzentrale oder die Aufgaben des persönlichen Sekretariats. Für Kunden aus dem Versandhandel nehmen wir Bestellungen entgegen und beantworten Produktanfragen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort:

Teamleiter/in für die Bestellannahme in Vollzeit (Inbound)

Ihre Aufgaben

- Disziplinarische und fachliche Führung von ca. 35 Mitarbeitern
- Sichern, Einhalten und Optimieren der Erreichbarkeits- und Qualitätsziele
- Mitarbeiterereinsatzplanung
- Umsetzen und Optimieren der Arbeitsabläufe
- Reporting und Berichtswesen
- Personalbedarfsplanung und Qualifikation in Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und der Personalentwicklung

Bei uns sind Sie richtig, wenn Sie

- eine kaufmännische Ausbildung abgeschlossen haben
- organisieren und planen können
- sehr gute PC- und Internet Kenntnisse besitzen
- professionell und selbstsicher auftreten
- Durchsetzungsvermögen zeigen
- eine eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise mitbringen
- Teamarbeit und Kollegialität schätzen
- zeitlich flexibel bis 20.00 Uhr, teilweise auch am Wochenende, arbeiten können

Mitarbeiter/innen für das Telefonsekretariat in Voll- und Teilzeit (Inbound)

Ihre Aufgaben

- Gesprächsannahme im Namen und nach Vorgaben unserer Kunden aus verschiedenen Branchen (z.B. Ärzte, Rechtsanwälte, Immobilienmakler)
- Weiterleiten und Durchstellen der Anrufe
- Dokumentieren der Anrufe und Übermittlung der Informationen an die Kunden (per Fax, E-Mail, SMS)
- Übernehmen von Serviceleistungen
- Beantworten von Standardanfragen

Bei uns sind sie richtig, wenn Sie

- sich gerne auf unterschiedliche Gesprächspartner einstellen
- am Telefon kommunikationsstark und selbstsicher auftreten
- über sehr gute PC- Kenntnisse verfügen und mind. Grundkenntnisse der englischen Sprache mitbringen
- zeitlich flexibel bis 20.00 Uhr, teilweise auch am Wochenende, arbeiten können

Wir bieten ein Festgehalt und einen unbefristeten Arbeitsvertrag mit attraktiven Zusatzleistungen. Sie erwartet ein moderner Arbeitsplatz in einem engagierten Team. Ihre Arbeit wird durch kontinuierliche Weiterbildung und individuelles Training begleitet. Interessiert? Frau Beate Vodermaier freut sich auf Ihre Bewerbung.