



Mitarbeiter (gn*) im Customer Service für Kommunikationssysteme im Gesundheitsmarkt

Standort: Telgte | Vollzeit **oder Teilzeit** | Germany | unbefristet | (*gn=geschlechtsneutral)

„Our vision: A world where people have the freedom to live life to the full in a place of their choice.“

Seit mehr als 60 Jahren verfügt Tunstall in 51 Ländern über die einzigartige Fähigkeit, diese Herausforderung realisieren zu können. Mit weltweit über 2.500 Mitarbeitern entwickeln, produzieren und vertreiben wir individuelle und zukunftsweisende Kommunikationslösungen. Unser Ziel besteht darin, intelligente Technologien zu nutzen, die durch qualitativ hochwertige High-Touch-Dienste unterstützt werden, um Menschen besser betreuen zu können.

Wir suchen Menschen, die ab sofort Teil dieses hochinnovativen Teams sein möchten.

Ihre Aufgaben

Eine echte Perspektive

Sie sind kontaktfreudig, emphatisch und arbeiten gewissenhaft. Als Mitarbeiter in unserer Serviceabteilung gehören Sie zur zentralen Anlaufstelle für technische Fragestellungen und Unterstützungsanliegen unserer Kunden im Bereich Hausnotruf / Telecare. Ihre wichtigsten Aufgaben sind:

- Entgegennahme und Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Kundenanfragen rund um unser Produkt- und Serviceportfolio im Bereich Hausnotruf / Telecare
- First Level Support, d.h. Hilfestellung für Kunden bei technischen Fragen sowie eigenständige Behebung von einfachen Störungen unter Verwendung eines Ticketsystems
- Ticketmanagement, Nachbearbeitung der Kundenanfragen, Zusammenarbeit mit Second Level Support oder Fachabteilungen, wie z.B. Vertrieb und Qualitätsmanagement
- Übernahme von kleineren Verantwortungsbereichen und Projekten im Team, z.B. Ausbau und Pflege der Wissensdatenbank
- Unterstützung bei kaufmännischen Aufgaben im Back-Office Service

Was Sie mitbringen

Talent & Kompetenz

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung oder vergleichbarer Abschluss
- Erfahrung im Kundensupport B2B oder B2C wünschenswert
- Fingerspitzengefühl für kritische Kundenanliegen
- Gute MS Office-Kenntnisse, Erfahrung mit Ticketsystem wünschenswert
- Technisches Grundverständnis von Vorteil, Begeisterung für unsere Produkte und Services
- Teamfähigkeit, gutes Zeitmanagement, Organisationstalent sowie selbständige Arbeitsweise
- Sichere Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Hohe Auffassungsgabe und Bereitschaft, sich neue Arbeitsfelder und Aufgaben zu erschließen

Worauf Sie sich freuen können

Benefits, Offenheit & Vielfalt

- Ein professionelles Umfeld mit herausfordernden Projekten
- Open Door Mentalität und kurze Entscheidungswege in einem international agierenden Unternehmen
- Jährliche Mitarbeitergespräche und individuelle Fort- und Weiterbildung
- Unterstützung bei der Altersvorsorge und Vermögensbildung
- Eine 38 Stunden Woche, flexible Arbeitszeiten und 30 Tage Urlaub
- Mitarbeiterangebote / -vergünstigungen sowie Gesundheitstage & Mitarbeitererevents

Gestalten Sie Ihre Zukunft gemeinsam mit uns

Bewerben Sie sich mit Ihren vollständigen Bewerbungsunterlagen, Ihrem frühestmöglichen Eintrittstermin und Gehaltsvorstellung per E-Mail an: bewerbung@tunstall.de.

Wir geben Ihnen gerne noch mehr Informationen. Ihre Ansprechpartnerin: Frau Ellen Kottig, t: 02504 701 0