



Service Desk Agent (gn*) 1st Level Support

Standort: Telgte | Vollzeit | 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

Guten Service zu bieten ist Ihre Leidenschaft. Sie sind technikaffin, kommunikationsstark und empathisch. Als erster Ansprechpartner (gn*) in unserem Service Desk betreuen Sie unsere Geschäftskunden telefonisch und schriftlich bei technischen Fragestellungen zu unseren Produkten und Dienstleistungen. Ihre Aufgaben sind hierbei u. a.:

- Erfassung, Klassifikation und Priorisierung der Anfragen im Ticket-System
- Eigenständige Bearbeitung von Störungsmeldungen im 1st Level Support sowie die fallabschließende Lösung und Dokumentation
- Bei Bedarf Weiterleitung der Störungsmeldungen an den 2nd Level Support
- Bearbeitung von Service-Aufträgen

Was Sie mitbringen

Talent & Kompetenz

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder technische Ausbildung
- Erfahrungen im 1st Level oder 2nd Level Kundensupport oder Call Center wünschenswert
- Fundierte Kenntnisse über MS-Office, JIRA Service Desk, CRM-Datenbanksystem
- Interesse an IT-Technologien von Vorteil (jedoch nicht zwingend notwendig)
- Erfahrung im Arbeiten mit ITIL-Praktiken oder die Bereitschaft, sich in ITIL-Praktiken einzuarbeiten
- Sichere Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch
- Selbständige und strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Belastbarkeit und Eigeninitiative
- Hohe Lernbereitschaft sowie ein hohes Maß an Kunden- und Lösungsorientierung

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

