

Calldispatcher 1st Level Support (w/m/d)

Vollzeit unbefristet | Standort: Wittlich | Start ab sofort

Sie suchen eine neue Herausforderung und möchten Ihre Ideen und Ihr Engagement in einem Unternehmen einbringen, in dem spannende Aufgaben, flache Hierarchien und eine work-life-balance-orientierte Unternehmenskultur gelebt werden?

Dann werden Sie Teil unseres Teams!

Über uns:

Als zuverlässiger Full-Service Dienstleister für Managed Print Services (MPS) optimieren wir bei unseren Kunden bestehende Druckumgebungen. In unseren Projekten analysieren wir die aktuelle Druckumgebung unserer Kunden und beraten diese mit ausgewählten Produkten, welche die Effizienz in ihren Betrieben steigern. Hierbei geht es um deutlich mehr als den Drucker selbst: Es geht um Datensicherheit, Kostenkontrolle und Prozesseffizienz – und dies in eigenen, gemieteten oder geleasten Druckumgebungen.

Unsere Produktpalette reicht von Druckerhardware, Software, Verbrauchsmaterialien und Service, bis hin zu Finanzierung sofern gewünscht. In unseren Projekten arbeiten wir eng mit technischen Fachspezialisten, Herstellern, Lieferanten und Partnern zusammen.

Unser Unternehmen wurde im Jahr 1997 gegründet und hat seinen Hauptsitz im Rhein-Main-Gebiet (Heusenstamm). Aktuell suchen wir nach weiteren, motivierten Kollegen!

Ihr Profil als Calldispatcher 1st Level Support:

- ✓ Abgeschlossene kaufmännische oder technisch-orientierte Berufsausbildung
- ✓ Allgemeines technisches Verständnis
- ✓ Erste Erfahrungen im technischen Support
- ✓ Kenntnisse des MS-Office Paketes (Excel, Word, PowerPoint), Kenntnisse von Microsoft Dynamics NAV wünschenswert
- ✓ Selbstständige Arbeitsweise
- ✓ Kunden- und Serviceorientierung
- ✓ Teamfähigkeit und Belastbarkeit im Tagesgeschäft
- ✓ Kommunikationstalent sowie gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch
- ✓ Organisationstalent, Flexibilität und eine lösungsorientierte Arbeitsweise

Ihre Aufgaben als Calldispatcher 1st Level Support:

- Annahme von telefonischen Serviceanfragen
- Steuerung und Kommunikation mit Druckertechnikern
- Bearbeitung von Kundenanfragen
- Bearbeitung von Ersatzteilbestellungen
- Klassifizierung von Anfragen im Ticketsystem
- Allgemeine administrative Tätigkeiten im technischen Kundendienst
- Zusammenarbeit mit technischen Fachspezialisten, Herstellern, Lieferanten und Partnern

Das bieten wir Ihnen:

- Ein Onboarding Programm mit Mentor, der Sie in unsere Produkte und Arbeitsweise einarbeitet
- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag
- Externe und interne Weiterbildungsmöglichkeiten
- Regelmäßige Firmenevents zum Team Building

Wir bieten Ihnen herausfordernde, sehr vielfältige Aufgaben mit hohen Gestaltungsmöglichkeiten. Berufliche Qualifizierungsmöglichkeiten, attraktive Rahmenbedingungen und eine der Verantwortung angemessene leistungsorientierte Vergütung gehören zu unserem Selbstverständnis.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wenn ja, dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (inkl. Gehaltsvorstellungen sowie frühestmöglicher Eintrittstermin) bitte ausschließlich per E-Mail.

Kontakt für Bewerbung: bewerbung@tecdirect-gmbh.de

Ansprechpartner: Herr Tim Kunz