

Steckbrief: Mitarbeiter / -in im Kundendienst

Tägliche Aufgaben

- ✓ Kundenberatung / -betreuung
 - ⚙ Schnittstellenfunktion zwischen Vertrieb, Marketing und Kunde
 - ⚙ Lieferung von Informationen / Beantwortung von Fragen (schriftlich und mündlich)
 - ⚙ Erfüllung von Kundenwünschen
 - ⚙ Auftragsannahme / -koordination und Reklamationsbearbeitung
- ✓ Kundenbindung
 - ⚙ Langfristige Bindung von Kunden an das Unternehmen
- ✓ Organisatorische Tätigkeiten
 - ⚙ z. B. Überwachung von Bestellvorgängen, Datenpflege, Dokumentation etc.

Arbeitsbereiche

- ✓ Büro, Empfang, Telefonzentrale, Kunden- / Servicecenter, in Ausnahmefällen Homeoffice
- ✓ Fast alle Branchen (insbesondere produzierende Industrie, Pharmazie, IT, Informationsdienste, Medien, Elektronik)

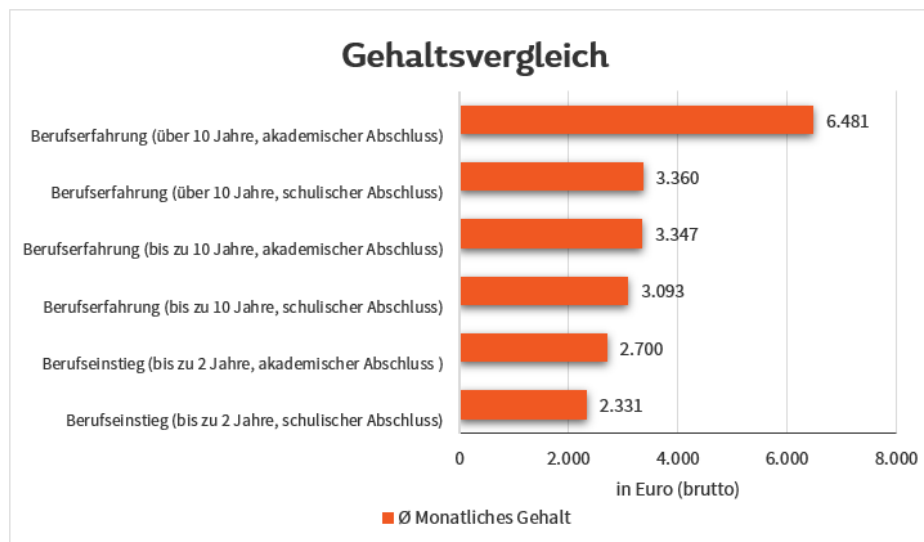
Ausbildungsmöglichkeiten

- ⚙ Betriebswirtschaftliches Studium
- ⚙ Kaufmännische Ausbildung
- ⚙ Berufseinstieg durch Trainee-Programm
- ⚙ Spezialisierung auf Branche

Karrierechancen

- ⚙ Customer Service Manager / Associate
- ⚙ Teamleiter
- ⚙ Weiterentwicklung im Bereich Vertrieb
- ⚙ Interne Weiterbildungen

Gehalt



Voraussetzungen

- ✓ Organisationstalent
- ✓ Kontaktfreude & Empathie
- ✓ Gutes Ausdrucksvermögen
- ✓ Kommunikations- und Argumentationsstärke
- ✓ Stressresistenz
- ✓ Durchsetzungsvermögen
- ✓ IT-Kenntnisse
- ✓ Bereitschaft zur Aneignung branchenspezifischen Wissens

Probleme bei der Bewerbung? Wir empfehlen:



Bewerbung schreiben lassen
Professionell und individuell

Benötigt deine Bewerbung eine Generalüberholung?
Auf  [Die-Bewerbungsschreiber.de](https://www.die-bewerbungsschreiber.de) helfen dir die Profis bei der Aktualisierung deiner Bewerbungsunterlagen!

MEHR ERFAHREN >

www.die-bewerbungsschreiber.de