itkom. systemhaus

Karriere bei ITKOM

Mitarbeiter für interne Organisation und Disposition (m/w/d)



DU möchtest

- Kundenanfragen telefonisch aufnehmen und bearbeiten
- Tickets erstellen und Anliegen priorisieren
- Termine koordinieren und Supportfälle steuern
- Anliegen an die passende Support-Ebene weitergeben
- Quality Calls durchführen und Leistungen dokumentieren

Das bringst DU mit

- Abgeschlossene Berufsausbildung
- Organisationstalent und Problemlösungskompetenz
- Freude am Umgang mit Menschen
- Gute Kommunikations- und Präsentationsfähigkeit
- Freundliches Auftreten und Teamfähigkeit

Das bieten wir DIR

- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Kollegiales Arbeitsumfeld
- Eigenverantwortung & Mitgestaltung
- Gute Einarbeitung und Unterstützung
- Persönliche Entwicklungsmöglichkeiten

Passt zu dir?

Sende uns Deine aussagekräftige Bewerbung:

jobs@itkom-systemhaus.de

Wir freuen uns auf Dich!

Kontakt

Ansprechpartnerin:
Luisa Köhler
Innendienst

Telefon:
+49 (0) 6634 25697-0

E-Mail:
jobs@itkom-systemhaus.de

Büro:
Pestalozzistraße 8
35329 Gemünden (Felda)