

Sachbearbeiter (w/m/d)

mit technischem Kundensupport in Voll- oder Teilzeit

Deine Aufgaben:

- Bearbeitung von Kundenanfragen per E-Mail bzw. mit unserem Helpdesk-Tool
- Selbstständige Ursachenanalyse und Erstellung von Fehlerbeschreibungen
- Aktive Unterstützung bei der Planung von Kundenevents in unserer Eventmanagement-Software
- Teilweise Unterstützung vor Ort bei Eventakkreditierungen unserer Kunden
- First-Level Support bei Anfragen: Sie sind der erste Ansprechpartner bei Fragen zur Funktionalität unserer Eventmanagement-Software.
- Wöchentliche Auswertung von diversen Unternehmenskennzahlen

Was wir bieten:

- Vollzeit oder Teilzeitmöglichkeit
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Weiterbildungsmöglichkeiten
- Direkte Kommunikationswege
- Sehr gute Work-Life-Balance
- Getränke, Kaffee, frische Obst

Entlohnung für diese Position (bei 38,5h/Woche) nach KV geregelt. Bereitschaft zur Überzahlung.

Was du mitbringst:

- Abgeschlossene Ausbildung oder derzeitige berufsbegleitende Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung von Vorteil
- Starke Planungs- & Organisationsfähigkeit
- Englisch in Wort & Schrift
- Selbstständige & strukturierte Arbeitsweise
- Gute MS-Office Kenntnisse
- Technische Affinität
- Hohes Maß an Eigeninitiative
- Analytische Denkweise
- Stressresistenz
- Kreativität
- Kommunikative Persönlichkeit
- Reisebereitschaft

Wärst DU gerne Teil unseres Teams? Dann bewirb DICH jetzt unter:

job@Liland.com

Ansprechpartner: Jacqueline Lippitz



www.Liland.com

+43 463 220 111