



**Die SERAFE AG ist die Schweizerische Erhebungsstelle für die Radio- und Fernsehgebühr mit Sitz in Pfäffikon SZ. Aufgrund einer Personalaufstockung des Teams B2C suchen wir ab sofort oder nach Vereinbarung eine engagierte, überzeugende und kommunikative Persönlichkeit als**

## Sachbearbeiter/in Backoffice B2C m/w

(80-100%)

In dieser vielseitigen Position sind Sie direkt der Teamleiterin B2C unterstellt. Sie sind für die Sicherstellung einer effizienten, schriftlichen und effektiven Beratung der Kundinnen und Kunden sowie als professionelle Visitenkarte am Telefon für eine hohe Kundenzufriedenheit mitverantwortlich.

### Ihre Aufgaben

- Telefonischer Backoffice Support (ca. 15 Anrufe/Tag) und vor allem schriftliche Kundenanfragen sind Ihr Daily Business - Sie bearbeiten die Anfragen sowie die dazugehörige Korrespondenz in D/F/I
- Entgegennahme und Bearbeitung von Beschwerden
- Rasche und korrekte Weiterleitung von Anfragen, die nicht selbständig bearbeitet werden können
- Erfassung der Kunden-Interaktionen sowie Stammdatenpflege im Kernsystem
- Diverse Nachforschungen und Abklärungen

## Ihr Profil

- Abgeschlossene Grundausbildung (EFZ) oder gleichwertige Ausbildung
- Weiterbildung oder Erfahrung in der direkten Kundenbetreuung
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office-Palette
- Muttersprache Deutsch mit sehr guten mündlichen und schriftlichen Kenntnissen sind zwingend notwendig
- Französisch mit sehr guten mündlichen und schriftlichen Kenntnissen sind zwingend notwendig; Italienischkenntnisse von Vorteil

Um in dieser anspruchsvollen Funktion erfolgreich zu sein, bringen Sie idealerweise mehrjährige Berufspraxis aus der Kundenberatung mit. Ihre engagierte, ausdauernde, selbstsichere Persönlichkeit wird durch eine sehr organisierte, selbständige, speditive und genaue Arbeitsweise ergänzt. Erfahrungen im Bereich Einwohner-Meldewesen sind von Vorteil.

Sie sind eine kommunikative und leistungsorientierte Persönlichkeit mit hoher Sozialkompetenz und mit ausgeprägter Kundenorientierung. Es ist Ihnen ein Anliegen, von Vertrauen geprägte Kundenbeziehungen aufzubauen, zu pflegen und zu erhalten. Mit Überzeugungskraft und Begeisterung treten Sie für unsere Dienstleistungen ein, haben ein gutes Gespür für die verschiedenen Kundenbedürfnisse und finden dafür massgeschneiderte, umsetzungsfähige Lösungen. Flexibilität, Freude am schriftlichen und telefonischen Kundenkontakt und ein gesunder Drive, das Geschäft voranzutreiben gehören ebenso zu Ihrer Persönlichkeit, wie Teamspirit und ein geduldiges, diplomatisches Wesen.

## Ihre Chance

Es erwartet Sie bei uns ein junges, modernes, angenehmes und produktives Umfeld sowie eine anspruchsvolle, vielseitige Aufgabe. Ein heller und moderner Arbeitsplatz mit höhenverstellbaren Arbeitstischen und die individuelle Home-Office-Möglichkeit mit gleitender Arbeitszeit von Montag bis Freitag jeweils zwischen 08.00 und 18.00 Uhr. Selbstverständlich werden Sie sorgfältig in das neue Aufgabengebiet eingeführt.

## Bewerbung

Interessiert? Dann packen Sie gleich heute diese einmalige Chance, Teil unseres jungen Unternehmens zu werden. Eine schlanke Aufbauorganisation sowie direkte und offene Kommunikationswege gehören zu unserer Unternehmenskultur. - *Wir freuen uns auf Sie!*

Bewerben Sie sich online mit Ihren vollständigen, aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inklusive Foto, Pensumwunsch (mind. 80%) und Gehaltsvorstellung. Für telefonische Auskünfte zu dieser spannenden Position steht Ihnen unsere Teamleiterin B2C, Frau Priska Wellinger, unter 058 201 31 61, gerne zur Verfügung.

Für diese Vakanz berücksichtigen wir ausschliesslich Direktbewerbungen.