

# Sachbearbeiter (m/w/d) Kundenbetreuung

## Das sind Ihre Aufgaben:

- Serviceorientierte Bearbeitung von telefonischen und schriftlichen Kundenanfragen
- Telefonische Kundenberatung und -betreuung
- Erteilung von Auskünften und Erfassung der Kundendaten im hauseigenen System
- Weiterleitung spezieller Kundenanfragen an weitere Schnittstellen
- Versand von Informationsmaterial
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

## Das bringen Sie mit:

- Berufserfahrung in der telefonischen Kundenbetreuung und -beratung
- Gute MS Office Kenntnisse
- Freude am telefonischen und schriftlichen Kundenkontakt
- Ein gutes sprachliches Ausdrucksvermögen sowie allgemeine sehr gute kommunikative Fähigkeiten
- Teamfähigkeit

## Stellendetails

Köln  
ab sofort  
Vollzeit  
40 bis 40 Stunden pro Woche  
68

**Wir freuen uns auf  
Ihre Kontaktaufnahme!**

Frau Katharina Peetz-Möhring

Telefon: 0221 92158514  
E-Mail: [k.peatz@adevis.de](mailto:k.peatz@adevis.de)



## Das bieten wir Ihnen:

- Eine faire und leistungsgerechte Vergütung
- Bei Eignung eine garantierte Übernahme bereits nach 3-4 Monaten
- Einen modernen Arbeitsplatz mit sympathischen Kollegen
- Flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit auf Homeoffice
- Eine gute Verkehrsanbindung sowie die Möglichkeit eines Jobtickets
- Persönliche Betreuung durch unser kleines familiäres Team