

# Mitarbeiter Kundenservice (w/m/d)

(315)

Standort: Hamburg    Arbeitszeit: 37,5 Stunden pro Woche    Gehaltsspektrum: 31000 - 34000 Euro pro Jahr    Beschäftigungsbeginn: ab sofort

## Mitarbeiter Kundenservice (w/m/d)

**Als Mitarbeiter im Telefonsupport (w/m/d) in Vollzeit (37,5 Std./Woche) sind Sie bei unserem Kunden, ein namhaftes Unternehmen aus der Finanzbranche mit Sitz in Hamburg-Barmbek, bestens aufgehoben.**

**Die Position eignet sich ideal für Berufs- oder Quereinsteiger (w/m/d).**

### Aufgaben:

- Bearbeitung von eingehenden Kundenanfragen per Telefon und Mail
- Dokumentation der Vorgänge im System
- Weiterleitung von Informationen zur Weiterbearbeitung an die jeweilige Fachabteilung
- Bearbeitung von anfallenden administrativen Aufgaben im Kundenservice

### Anforderungsprofil:

- Abgeschlossene Ausbildung oder Berufserfahrung im servicenahen Umfeld (z.B. Einzelhandel, Hotellerie)
- Sehr gute Deutschkenntnisse (C1)
- Grundlegende Computerkenntnisse
- Spaß an der Kommunikation mit verschiedenen Menschen

### Benefits:

- Eine unbefristete Anstellung bei worqity
- Einsatz bei einem Unternehmen aus der Finanzbranche in Hamburg-Barmbek
- Ein Jahresgehalt zwischen 31.000 - 34.000 € Brutto p.a. bei einer 37,5-Stunden-Woche
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld nach BAP-Tarif
- Homeoffice Möglichkeit nach Einarbeitung (2 Tage / Woche)
- Flexibilität durch Arbeitszeitkonto: Jede gearbeitete Minute wird erfasst und es besteht die Möglichkeit auf Freizeitausgleich
- Sehr gute Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln
- Zuschuss zum Deutschlandticket / Fahrtkostenzuschuss
- Mitarbeitervergünstigungen durch Corporate Benefits Programm

Bewerben Sie sich jetzt!

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung! Senden Sie einfach eine E-Mail an [hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de) oder bewerben Sie sich direkt über unser Onlineportal

Ihr Ansprechpartner:

Malte Görtemaker  
Lead Recruitment Consultant  
040 46 898 07 0  
[hamburg@worqity.de](mailto:hamburg@worqity.de)

**Abteilung(en):** Sachbearbeitung

[Impressum](#)