



Customer Service / Back Office (w/m), 1190 Wien

UNICOPE GmbH

Die UNICOPE GmbH entwickelt moderne, innovative Lösungen im Bereich Unified Communication und forscht aktuell an neuen Möglichkeiten der Mobile und Business Prozess-Integration.

Wir sind ein junger, unabhängiger Softwarehersteller und haben uns zum Ziel gesetzt, die Anforderungen unserer Kunden nach den neuesten, technologischen Erkenntnissen umzusetzen und kundenorientierte Lösungen exakt nach Bedarf zu realisieren.

Qualifizierte und hoch motivierte Mitarbeiter/innen sind unser wichtigster Erfolgsfaktor. Wir suchen folgende Verstärkung für unser Team:

Ihre Aufgaben:

- Empfang: Erste Ansprechperson für Kunden und Gäste über Telefon und persönlich am Empfang Telefondienst, Zugangskontrolle, Bewirtung
- Telefonischer Erstkontakt zu Kunden und Vertriebspartnern
- Annahme Supporthotline/Zentrale
- Erfassung von Supportfällen und Weitergabe an das Support Team
- Allgemeine administrative Tätigkeiten
- Unterstützung beim Einkauf
- Unterstützung beim Buchen der Dienstreisen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene, kaufmännische Ausbildung (zB.: HAK, HASCH, Lehre)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikative Persönlichkeit und freundliches Auftreten
- Gute analytische Fähigkeiten und lösungsorientierte Arbeitsweise
- fundierte Kenntnisse in MS Office
- selbständiger Arbeitsstil
- Leidenschaft für den telefonischen und persönlichen Kundenkontakt
- hohe Eigenmotivation
- erste Arbeitserfahrungen gesammelt





Ihre Persönlichkeit:

- Proaktives, selbstmotiviertes Arbeiten
- Teamgeist, Genauigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Hohes Qualitäts- und Sicherheitsbewusstsein
- Selbstständigkeit

Wir bieten Ihnen....

- eine 30 bis 38,5 Stunden Vollzeit Beschäftigung an
- ein finanziell gesundes und innovatives Unternehmen
- ein freundschaftliches Betriebsklima
- einen modernen Arbeitsplatz in einem jungen und dynamischen Umfeld
- interessante Entwicklungsmöglichkeiten
- ein Mindestentgelt von 2.000 EUR brutto/Monat(Basis Vollzeit), je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir Ihnen eine marktkonforme Überzahlung

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung bitte per E-Mail an: personal@unicope.com z.H. Frau Claudia Zechmeister.

Folgende Unterlagen sollten beigelegt werden:

- Lebenslauf
- Arbeitserfahrungen bzw. Auflistung der Projekte und Tätigkeiten
- Dienstzeugnisse
- Abschlusszeugnisse

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

