

Authorization Administrator / SES Hotline



Ort: 60598 Frankfurt am Main



bis zu 3.300,00 EUR brutto



JOB-ID: 934233



Kategorie: Zeitarbeit



Authorization Administrator / SES Hotline

Ihre Aufgaben:

- Administrative Begleitung bei Inventuren
- Unterstützung bei der Planung und Umsetzung von Inventuren bei Servicepartnern (SP)
- Erfassung von Ergebnissen in den Systemen Telefonische Betreuung der Servicepartner (SP) in der Hotline: Sie sind primäre/r Ansprechpartner/in für die SP in allen Belangen und damit ein/e Allrounder, die / der alle Anfragen zunächst ungefiltert auffängt und im Nachgang selektiert
- Dabei bearbeiten Sie einen Großteil der Anfragen selbstständig zur Zufriedenheit unserer SP oder koordinieren diese weiter, sollten Sie nicht die / der richtige Ansprechpartner/in sein
- Beantworten von Fragen zu unseren SES-Kunden-Verträgen

- Erfassung und Nachverfolgung der eingehenden Anrufe im Ticketool
- Enge Abstimmung zwischen Hotline & Flotten-Account
- Pflege der Datenqualität in TyreCheck für unsere SP
- Erstellen und überprüfen verschiedener Auswertungen
- Anfordern fehlender Belege / Nachweise des SP für die korrekte Abrechnung an den SES-Endkunden – Unterstützung in der administrativen Abwicklung von Fahrzeugumrüstungen

Ihre Qualifikation:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung mit mindestens 2-jähriger Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Disziplinierte, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, auch unter Zeitdruck Aufgaben zu erledigen
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office (insb. Excel) erforderlich, MS Access wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C1), ergänzt durch Englischkenntnisse (B1), Französisch von Vorteil
- Hohes Maß an Eigeninitiative, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit – Open-minded, kreativ, Bereitschaft zu Veränderungen und deren aktiver Mitgestaltung –
- Sehr guter Teamplayer

Ihr Vorteil:

- Rundum Betreuung durch deinen persönlichen Ansprechpartner bei der Firma Hofmann
- Urlaubs- und Weihnachtsgeld
- Parkplätze vor Ort
- Gute Erreichbarkeit mit den öffentlichen Verkehrsmitteln
- Jobticket
- Arbeitszeiten: Dienst in zwei versetzten Schichten: Montag – Freitag zwischen 08:00 und 16:00 Uhr (Frühschicht) 09:00 und 17:00 Uhr (Spätschicht) 2 Tage Home-Office, 3 Tage Büro

Ihr Kontakt zu Hofmann:

Sende uns noch heute deine Bewerbungsunterlagen:

frankfurt-main2@hofmann.info

069/ 256227-0

Wir freuen uns auf Sie!

Wir sind gerne für Sie da:

Gerne beantworten wir Ihre Fragen telefonisch oder per E-Mail.

Stephanie Sehring

+49 69 2562270

jobs-frankfurt-main2@hofmann.info

Baseler Straße 10

60329 Frankfurt a. Main