

Mitarbeiter (m/w/d) Kundensupport

(362)

📍 Standort: Berlin 📄 Anstellungsart(en): Vollzeit 📄 Arbeitszeit: 35 - 39 Stunden pro Woche
📄 Gehaltsspektrum: 2800 - 3200 Euro pro Monat 📅 Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Zweck und Ziel der Stelle

Als Joint Venture der Deutschen Bank und der ManpowerGroup® sind wir seit 1998 erfolgreich in der Besetzung von Vakanzen in der Banken-, Finanz- und Versicherungsbranche tätig. Wir schaffen wertvolle Verbindungen und sind in diesem spezialisierten Sektor hervorragend vernetzt. Nutze Deine Vorteile unseres umfangreichen Netzwerks.

Wir unterstützen Dich bei Deinem Wunsch nach einer beruflichen Veränderung und bieten Dir vielfältige Jobperspektiven.

Aktuell suchen wir für eines der größten Kreditinstitute Deutschlands zum schnellstmöglichen Zeitpunkt Mitarbeiter (m/w/d) im Kundenservice.

Woran Du arbeitest:

- Du betreust unsere Kunden schriftlich und telefonisch und unterstützt sie kompetent bei Fragen und Problemen rund um das Onlinebanking – **dabei handelt es sich nicht um Callcenter-Tätigkeiten und es erfolgt kein Verkauf.**
- Du bist der zentrale Ansprechpartner für Anliegen zu Banking-Zugängen und Sicherheitsverfahren und sorgst dafür, dass unsere Kunden immer gut informiert sind.
- Du bearbeitest die Anfragen sorgfältig, dokumentierst die Anliegen nachvollziehbar und stellst sicher, dass alle Informationen korrekt erfasst werden.

Womit Du überzeugst:

- Mit Deiner abgeschlossenen kaufmännischen Ausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Büromanagement, Industriekaufmann/-frau oder einer vergleichbaren Qualifikation,
- Deiner Erfahrung in der Kundenbetreuung oder Sachbearbeitung,
- Deinen sicheren EDV-Kenntnissen und Deiner Erfahrung im Umgang mit gängigen Office-Anwendungen,
- Deinen verhandlungssicheren Deutschkenntnissen in Wort und Schrift,
- Deiner sorgfältigen, strukturierten und verantwortungsbewussten Arbeitsweise,
- Deiner Serviceorientierung und Freude am Umgang mit Kunden (sowohl schriftlich als auch telefonisch),
- Deiner Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke im Austausch mit Kunden und internen Abteilungen,
- Deiner Bereitschaft, Dich in neue Prozesse und Sicherheitsverfahren im Onlinebanking einzuarbeiten.

Was wir Dir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und spannende Tätigkeit in einer dynamischen Arbeitsatmosphäre, in der Du Dein Potenzial einbringen kannst,
- großzügige und moderne Büroräume und eine offene Kommunikation,
- flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, mobil zu arbeiten und eine gute Verkehrsanbindung,
- Mitarbeiterrabatte, Zusatzzahlungen (Urlaubs- sowie Weihnachtsgeld) und vieles mehr.

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbungsunterlagen, die Du bitte an **JobsInBerlin@Bankpower.de** gerichtet an „**Wieland Pedersen**“ sendest.

Das Gehalt für diese Position liegt je nach Erfahrung und Qualifikation zwischen 34.000 € und 38.500 €.

Bitte reiche Deine Unterlagen ausschließlich im PDF-Format ein. Wir sind gespannt auf Deine Bewerbung, die Deinen Gehaltswunsch und den frühestmöglichen Starttermin enthalten sollte.

Nicht alle Anforderungen passen zu 100 %? Kein Problem. Uns ist wichtig, Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Perspektiven und Lebenswegen kennenzulernen. Wenn du dich in großen Teilen in der Ausschreibung wiederfindest, freuen wir uns über deine Bewerbung.

Vielfalt und Chancengleichheit sind uns wichtig, und wir freuen uns daher besonders über Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Alle personenbezogenen Formulierungen in dieser Stellenanzeige sind geschlechtsneutral zu verstehen.

Wir freuen uns darauf, Dich auf Deinem Karriereweg zu begleiten.

Deine Sicherheit und der Schutz Deiner Daten sind uns wichtig

Bankpower steht für einen sicheren und transparenten Bewerbungsprozess. Wir fordern im Rahmen des Recruitings niemals Zahlungen, Bankdaten oder sensible persönliche Informationen an. Wenn Du verdächtige Nachrichten erhältst, die vorgeben, von uns zu stammen, kontaktiere uns bitte. Informationen und Kontaktlink findest Du unter > [Job-Scamming](#).

Abteilung(en): Administration und Sachbearbeitung, Banken, Finanzdienstleistungen

Art(en) des Personalbedarfs: Arbeitnehmerüberlassung

Tarifvertrag: BZA/DGB-Tarifvertrag

[Impressum](#)

