

Düsseldorf | Prozesskoordinator (m/w/d) Call Center / Kundendialog

Posted on: 17.03.2023

Valid until: 23.04.2025

Telephone: [0800 50 35 182](tel:08005035182) e-mail: bewerbung@amevida.de

Sie wünschen sich einen Arbeitgeber, bei und mit dem Sie sowohl persönlich als auch beruflich wachsen können?

Ihre Leidenschaft für Prozesse steht für Sie im Mittelpunkt? Verantwortungsbewusstsein und Vertraulichkeit sind für Sie eine Selbstverständlichkeit? Dann sollten wir uns schnellstmöglich kennenlernen!

Gehen Sie mit AMEVIDA den nächsten entscheidenden Schritt in Ihrer Karriere und verstärken Sie unser Team als: **Prozesskoordinator (m/w/d) in Vollzeit.**

Field of activity

- Aufbereitung von Reports, Analysen, und Auswertungen nach festgelegten Vorgaben in Zusammenarbeit mit der Teamleitung
- Geeignete Darstellung der Kennzahlen und Aktualisierung von Präsentationen zur geografischen Abbildung von Projektkennzahlen
- Versand von Reportings im Regelprozess an die Auftraggeber in Abstimmung mit dem Projektverantwortlichen
- Ermittlung und Darstellung kritischer Erfolgsfaktoren
- Definition der Projektrelevanten Schnittstellen in Abstimmung mit den Vorgesetzten
- Schnittstellenkoordination und Kommunikation / Single Point of Contact: z.B. in Zusammenarbeit mit der IT (Anpassung und Änderungen von Leitfäden, Aufgaben, und Verwaltung von Tickets etc.)
- Beauftragung und Verwaltung von Arbeitsplatzausstattungen sowohl in Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber als auch mit der internen IT
- Beantragung und Verwaltung der vom Auftraggeber zur Verfügung gestellten Systemzugänge für die Abteilung
- Überprüfung der Mitarbeiterdaten und -Zeiten im Zeiterfassungssystem und Klärungen von Abweichungen mit dem verantwortlichen Vorgesetzten der Mitarbeiter

Requirements profile:

- Erfolgreich abgeschlossen kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Call Center-Erfahrung wird vorausgesetzt, jedoch mindestens eine Vorerfahrung von einem Jahr im Sales-/Vertriebsbereich als Linesteuerer oder Projektkoordinator ist Bedingung
- Mindestens 6 Monate Erfahrung in der Out- oder Inboundtelefonie
- Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gute MS-Office-Kenntnisse in Word, Excel, Outlook und Powerpoint
- Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert
- Präsentations- und Moderationserfahrung bzw. -Kenntnisse sind vorteilhaft
- Hohe Dienstleistungs-, Kunden- und Serviceorientierung
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit sowie Teamfähigkeit und Kooperationsfähigkeit

- Zielorientierung und Ausdauer sowie Flexibilität Anpassungsfähigkeit