Wir suchen: Kundenbetreuer/Supporter (m/w) für unsere Niederlassung Berlin in Vollzeit

Zur Verstärkung unseres Support-Teams suchen wir einen engagierten und motivierten Mitarbeiter, der Spaß am Kontakt mit Kunden hat, auch bei kniffligen Fällen den Überblick behält und Lösungen findet.

Wir entwickeln Software für Kommunen. Unsere Lösungen und eGovernment-Dienste unterstützen u. a. Kfz-Zulassungs-, Fahrerlaubnisbehörden und Wohngeldstellen bei ihrer täglichen Arbeit. Wir sorgen dafür, dass die Sachbearbeiter die verschiedensten Anträge schnell, zuverlässig und auf neuestem technischen Niveau erfassen und bearbeiten können. Und dafür brauchen wir Sie!

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung unserer Kunden aus dem öffentlichen Bereich bei der täglichen Arbeit mit unseren Softwarelösungen (u. a. im Remote-Support)
- Analyse, Lösung, Dokumentation anfallender Anwenderfragen per Telefon, E-Mail und Fax
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Schulungen
- Erstellung von Dokumentation wie Schulungs- und Präsentationsunterlagen, Leistungs- und Funktionsbeschreibungen
- Erstellung und Versand von Rundschreiben und Protokollen
- Mitarbeit im automatisierten Testsystem

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung im IT-Bereich bzw. kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung
- einschlägige Berufserfahrung
- Fachkenntnisse im Bereich Hard- und Software, gutes technisches Verständnis
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen, ggf. Erfahrungen mit Lotus Notes
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- sicheres und kompetentes Auftreten
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- zuverlässige und eigenständige Arbeitsweise
- Reisebereitschaft
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- selbstständiges Arbeiten in flachen Hierarchien
- ein abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- geregelte Arbeitszeiten
- Fortbildung- und Entwicklungsmöglichkeiten
- Stabilität durch kommunale Auftraggeber
- familienfreundliche Unternehmensführung
- umfangreiche betriebliche Sozialleistungen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellung und des frühestmöglichen Eintrittstermins an:
Dr. Sibylle Häußler
info@telecomputer.de