




Kundenbetreuer (m/w/d) / Customer Service (m/w/d)

(250)

 Standort: Hamburg  Anstellungsart(en): Vollzeit  Beschäftigungsbeginn: ab sofort

Für unseren Kunden, der weltweit zu den führenden Herstellern von Beschichtungssystemen gehört, suchen wir einen Kundenbetreuer (m/w/d) / Customer Service (m/w/d).

Ihre Aufgaben:

- Sie koordinieren die Zusammenarbeit im Team, um interne Abläufe optimal abzustimmen
- Sie pflegen den Kontakt zu unseren Kunden, beraten sie kompetent und arbeiten eng mit dem Außendienst zusammen
- Sie bearbeiten Kundenaufträge eigenständig, organisieren Abläufe und stellen sicher, dass alles reibungslos läuft
- Sie behalten die Prozesse im Blick, um pünktliche Lieferungen zuverlässig zu gewährleisten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung mit ersten beruflichen Erfahrungen
- Ausgeprägtes technisches Verständnis, Organisationsfähigkeit sowie eine strukturierte und kundenorientierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen, Erfahrung mit ERP-Systemen von Vorteil
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift für die tägliche Kommunikation mit Kunden

Wir bieten Ihnen:

- Sie erhalten ab Ihrem ersten Arbeitstag einen unbefristeten Vollzeitvertrag
- Eine leistungsgerechte Vergütung sowie attraktive Zusatzleistungen wie Weihnachts- und Urlaubsgeld
- Eine langfristige Perspektive mit Entwicklungsmöglichkeiten
- Exklusive Mitarbeiterrabatte auf Sportartikel, Smartphones, Reisen und vieles mehr

Klingt nach einem spannenden Job? Dann bewerben Sie sich jetzt!

Senden Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen per E-Mail an karriere@csa-hr.de oder rufen Sie uns direkt an unter 017617944670.

Haben Sie Fragen? Gerne! Wir freuen uns auf Ihre Nachricht, auch per WhatsApp!

Ihr Ansprechpartner:

Alexander Rausch

CSA HR-Management GmbH

Waschpohl 34

24534 Neumünster

WhatsApp/Mobil: +4917617944670

Tel: 04321 - 4038811

Internet: www.csa-hr.de

E-Mail: karriere@csa-hr.de

Abteilung(en): Büro & Verwaltung, Lager & Logistik

[Impressum](#)