

In unserem Global Service & Support Team, am Standort Berlin-Adlershof, möchten wir ab sofort folgende Stelle dauerhaft besetzen:

Service & Support Dispatcher (m/w/d)

Deine Aufgaben:

- Bearbeiten von einkommenden Service Tickets und Reklamationen und Zuweisung an unsere Service Spezialisten
- Einpflegen von Kunden- und Maschinendaten im Ticketing System „Helpdesk“
- Zuarbeit bei der Erstellung von Wartungsverträgen
- Weiterleitung der Rechnungsunterlagen an Sales Support
- Beantwortung von Kundenfragen

Dein Profil:

- Serviceorientierter Umgang mit Kunden
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Selbstständige, strukturierte und proaktive Arbeitsweise sowie eine ausgeprägte Kontakt- und eine gute Teamfähigkeit
- Begeisterung Wissen zu erlernen und weiter zu geben
- Erste Berufserfahrung in der Auftragsbearbeitung, ein technisches Verständnis und Kaufmännische Grundlagenkenntnisse wünschenswert

Was wir bieten:

- Ausgiebige Schulung und eine ideale Arbeitseinführung
- Unbefristetes Vollzeit Arbeitsverhältnis mit 6-monatiger Probezeit
- Ein nettes Team und ein ausgezeichnetes Betriebsklima
- Highend Notebook und Mobiltelefon
- Flexible Arbeitszeitenregelung

Seit 18 Jahren liefert SCIENION Systeme und Dienstleistungen für das berührungsfreie Drucken von biologischen und chemischen Proben für die Diagnostik, Pharmazentik, Veterinär-, Pflanzen- und Lebensmittelanalytik und Forschung. Den stark zunehmenden Bedarf an Miniaturisierung und an Multiplexanalysen bedienen wir mit einem einzigartigen Technologieportfolio, das konsequent ausgebaut wird.

Haben wir Dein Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Deine aussagekräftigen Unterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen per E-Mail an **hr@scienion.de**