

Sachbearbeiter (m/w/d) Reklamationsmanagement / After Sales Manager (m/w/d)

Jobkategorie: Büro, Verwaltung, Kfm. Bereich

Offene Stellen: 1

Beschreibung:

Die Muster AG ist der führende Online-Spezialist für hochwertige Taschen, Reisegepäck & Accessoires im Premiumsegment. Unsere Plattform ist mittlerweile in mehreren Sprachen europaweit präsent.

Unser Onlineshop erlebt ein starkes Wachstum, welches extrem vielfältige und spannende Aufgaben sowie Entwicklungsperspektiven im E-Commerce ermöglicht. Dafür suchen wir nach aufgeschlossenen und motivierten Menschen, die es verstehen gute Ideen auch umzusetzen und gerne etwas Neues mit aufbauen und gestalten möchten.

Du bringst geballte Teampower mit? Dann suchen wir dich zur Verstärkung unseres Teams am Standort Berlin als **Sachbearbeiter (m/w/d) Reklamationsmanagement / After Sales Manager (m/w/d) in Voll- oder Teilzeit** (mindestens 25 Wochenstunden).

Das Herzstück in unserem Retouren-Prozess:

- In unserer Reklamation hast du die Ware direkt in der Hand und entscheidest nach dem Prüfen selbstständig, wie die individuellen Fälle zu bearbeiten sind.
- Dabei bist du für die Annahme, Erfassung und termingerechte Bearbeitung der Reklamationen verantwortlich und stehst dafür im ständigen Austausch mit unserem Kundenservice und externen Lieferanten.
- Du buchst die entsprechenden Vorgänge in unserem ERP-System und steuerst beispielsweise Reparaturabwicklungen oder die Auslieferung neuer Ware.
- Mit unserer Buchhaltung stimmst du dich schließlich über die Rückzahlung ab und sorgst damit für einen reibungslosen Reklamationsprozess für unsere Kunden (m/w/d).
- Da sich dein offener PC-Arbeitsplatz direkt im Lager befindet, hast du kurze Wege und kannst schwierige Fälle gemeinsam mit deinem Team oder deinem Teamlead besprechen.

Voraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung und idealerweise erste Erfahrungen im Bereich Reklamationsbearbeitung
- gute Microsoft Word, Excel und PowerPoint-Kenntnisse
- erste Erfahrungen im Umgang mit ERP-Systemen
- selbstständige, strukturierte Arbeitsweise und gute Organisationsfähigkeit
- verhandlungssichere Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Qualifikationen: Arbeitserfahrung

Deutschkenntnisse: C1

Wir bieten:

- Für deinen perfekten Start bei uns erwartet dich ein strukturierter und **persönlicher Onboarding-Prozess**.
- Wir begegnen uns im gesamten Unternehmen auf Augenhöhe.
- **keine Schichten, kein Wochenenddienst**: Im Tagesgeschäft ist um 17:00 Uhr Feierabend.
- Für deine Gesundheit gibt es **täglich frisches Obst** und freie Getränke.
- Du entwickelst dich mit uns zusammen weiter, neben kostenfreien Sprachkursen und regelmäßigen Feedbackterminen, kannst du unsere auf dich zugeschnittenen Weiterbildungsmöglichkeiten nutzen.
- Unsere Kombination aus Teamspirit und einer starken abteilungsübergreifenden Zusammenarbeit ermöglichen dir **Einblicke über den Tellerrand hinaus**.
- Profitiere vom Unternehmenserfolg durch **zusätzliche variable Boni** und weitere Sonderleistungen.
- **regelmäßige Teamevents**, Tischtennis, eine Dartscheibe, Fahrtkostenzuschüsse und eine Vielzahl von zusätzlichen Vergünstigungen wie z.B. 30% Mitarbeiterrabatt in unserem Onlineshop etc.

Bezahlung: ab 3.000 € brutto pro Monat

Wir empfehlen: Geben Sie entweder das monatliche (Brutto-)Gehalt oder den Stundenlohn an.

Arbeitszeitkategorien: Vollzeit/Teilzeit (Mindestens 25 Wochenstunden)

Arbeitsbeginn: ab sofort

Befristet bis: unbefristet

Bezirke: Pankow (13187 Berlin)

Bewerbungsarten: per E-Mail und online

Bewerbungsfrist: 30.09.2024