Zum Klienten:
Weitere Informationen zum Klienten und laufend neue Jobchancen erhalten Sie nach Ihrer Anmeldung und dem Onboarding durch Ihren Fachberater per Mail oder online. Wir freuen uns, Sie persönlich kennenzulernen!

Arbeitsort:
Bern (X Kilometer und X Minuten von Ihrer Wohnadresse entfernt)

Jobbeschreibung:
Servicekoordinator / Disponent (w/m/d)

Ihr Aufgabengebiet:
- Planung und Koordination der Serviceeinsätze zur termingerechten Durchführung von Reparatur- und Servicearbeiten sowie Wartungsterminen
- Erfassung von Störmeldungen und Bewertung des Einsatzbedarfs hinsichtlich Dauer und notwendiger Ersatzteile bzw. Ausrüstung
- Terminverfolgung von Serviceaufträgen und Ersatzteilaufträgen
- Telefonische Störungsannahme und Terminvereinbarungen mit den Kunden
- Bearbeitung von Kunden- und Lieferantenrückfragen sowie Aufbereitung und Auswertung der Serviceberichte und Inbetriebnahmeberichte
- Entgegennahme und Weiterleitung von Kundenbeschwerden

Was Sie ausmacht:
- Hohe Kundenorientierung, Flexibilität und Organisationstalent
- Selbständiger, verantwortungsbewusster und lösungsorientierter Arbeitsstil
- Erfahrung im Bereich Disposition
- Sehr gute Kenntnisse in MS-Office, Oracle Fusion und Salesforce (Servicemax) von Vorteil
- Teamfähigkeit und hohe Zuverlässigkeit
- Technisches Flair
- Offene, kommunikative Persönlichkeit, freundlich, belastbar und flexibel
- Deutsch sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, Französisch und Italienisch von Vorteil

Was diese Stelle ausmacht:
- Kollegiale Atmosphäre in einem internationalen Konzernumfeld
- Leistungsgerechte und marktkonforme Vergütung
- Individuell ausgerichtete Karrierepläne
- Möglichkeiten zur fachlichen Weiterbildung
- Zugang zu Corporate Benefits