



Deubner Recht & Steuern mit Sitz in Köln ist spezialisiert auf praxisnahe und innovative Lösungen für Steuerberater und Rechtsanwälte – von KI-Tools über Weiterbildungsangebote, Software, Marketingtools und Fachinformationen bis zu individuellen Online-Services.

Hast du Spaß daran, praxisgerechte Lösungen zu gestalten und weiterzuentwickeln, die die Arbeit von Rechtsanwälten und Steuerberatern effizienter machen? Dann bist du bei uns richtig!

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine(n)

Mitarbeiter Kundenservice/First-Level Support digitale Produkte (m/w/d)

Auftragseingabe/-Bearbeitung/-Abwicklung in Vollzeit

Deine Aufgaben bei uns:

- Telefonische und schriftliche Kundenbetreuung, inklusive Support für unsere technischen Produkte/Online-Services
- Dialog per E-Mail und Telefon mit unseren Kunden/Interessenten – kein Produktverkauf!
- Prüfung, Erfassung, Freigabe und Archivierung sowie Begleitung der Kundenaufträge inkl. Remissionen und Reklamationen
- Stetige Mitwirkung bei der Qualitätssicherung und -prüfung

Das bringst du mit:

- Freude im Umgang mit Kunden und an der Bearbeitung unserer Kundenaufträge (u.a. Web-Services, Apps, KI-basierte Onlinelösungen, Seminare und Webinare, Print Publikationen)
- Intensives Dienstleistungsverständnis, hohe technische Affinität und Serviceorientierung
- Eine begeisterungsfähige, empathische Persönlichkeit mit Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute PC-Kenntnisse (MS-Office)

Was dich bei uns erwartet:

- Ein engagiertes, serviceorientiertes Team, das gemeinsam an seinen Zielen arbeitet
- Eine umfassende Einarbeitung, 30 Tage Urlaub, flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zu mobilem Arbeiten
- Beste Lage in Rheinnähe mit sehr guter Verkehrsanbindung
- Ein unbefristeter Arbeitsvertrag
- Fahrtkostenzuschuss und vermögenswirksame Leistungen
- Mitarbeiterrabatte und kostenfreie Getränke

Interesse? Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen mit Angabe Deines Gehaltswunsches und möglichem Eintrittstermin per E-Mail an Frau Kristin Peterka: personalmanagement@deubner-verlag.de.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!