



Willst du uns bei der Betreuung unserer Kunden und Partner unterstützen? Lust, eine unserer sympathischen Stimmen am Telefon zu sein? Bist du bereit, mit uns durchzustarten und Identitas als erfolgreiches Unternehmen in die Zukunft zu begleiten? Magst du Menschen und bist dazu noch mehrsprachig? Erlebe eine offene und ehrliche Arbeitsatmosphäre, flache Hierarchien und ein dynamisches Umfeld. Lass dich vom Identitas-Teamgeist anstecken und werde ein Teil von uns.

Wir suchen per sofort für mindestens zwei Monate (mit Option auf Festanstellung):

## **Helpdesk Mitarbeiterin/Mitarbeiter 50% - 100%**

### **Deine Aufgaben**

- Entgegennahme und Bearbeitung von eingehenden Anrufen
- Bearbeitung und Beantwortung von E-Mails (Ticketing System)
- selbständige Analyse und Dokumentation anfallender Anwenderprobleme und Datenkorrekturen
- Reklamationsbehandlung
- Leisten von Hilfestellungen bei der Handhabung unserer Datenbank

### **Deine Qualifikation: Du...**

- sprichst zwei Sprachen (D/F oder D/I)
- hast eine schnelle Auffassungsgabe, arbeitest strukturiert und lösungsorientiert
- beherrscht die gängigen Office-Applikationen

### **Unser Angebot**

- wir bieten dir eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit
- dich erwartet ein junges, dynamisches und vor allem motiviertes Team
- eine sehr offene Unternehmenskultur
- fixe Arbeitszeiten (8.00 – 16.30 Uhr), fortschrittliche Anstellungsbedingungen und attraktive Lohnnebenleistungen
- zentrale Lage in der Wankdorf City in Bern, bestens mit ÖV erreichbar

### **Bist du interessiert?**

Dann freuen wir uns über deine Bewerbung! Bitte sende deine Unterlagen an [hr\(at\)identitas.ch](mailto:hr(at)identitas.ch) oder an Identitas AG, Fabienne Reichen, Stauffacherstrasse 130A, 3014 Bern. Fragen beantworten wir gerne unter der Nummer 031 996 81 88.