Customer Operations Mitarbeiter*in (m/w/d)

***Arbeitsmodus**: Hybrides Arbeiten*

***Arbeitszeit**: Vollzeit*

***Startdatum**: 01.01.2027*

Nah, nachhaltig, innovativ & digital – das ist Witty! Und der Job als Customer Operations Mitarbeiter*in (m/w/d)? Abwechslungsreich, spannend und voller Chancen!

Seit 80 Jahren bieten wir als Familienunternehmen professionelle Hygiene- und Techniklösungen im B2B-Bereich. **Unsere Vision: Zukunft gestalten mit Digitalisierung, Innovation und Nachhaltigkeit**. Damit bleiben wir erfolgreich in den Geschäftsfeldern **Schwimmbad** und **Care**. Mit digitalen, nachhaltigen und innovativen Lösungen setzen wir neue Maßstäbe in den Branchen.

Wir sind Macher*innen mit Leidenschaft. Du auch? Dann werde Teil unseres Teams!

Jetzt bewerben

Dafür brauchen wir Dich

- **KUNDENPROZESSE STEUERN**
  Du bearbeitest eigenständig unsere Customer-Operations-Prozesse – von der Auftragsprüfung und Angebotserstellung über die Bearbeitung von Kundenanliegen bis hin zur Pflege von Kundendaten – und stellst dabei die Einhaltung unserer Servicelevels sicher.
- **KOMPLEXE ANLIEGEN LÖSEN**
  Du übernimmst die Bearbeitung anspruchsvoller Kundenanfragen, analysierst Ursachen von Abweichungen und koordinierst bereichsübergreifende

Damit punktest Du bei uns

- **KUNDENORIENTIERUNG & KOMMUNIKATION**
  Du denkst kundenorientiert, handelst lösungsorientiert und kommunizierst klar und verbindlich über verschiedene Schnittstellen hinweg.
- **ORGANISATIONSTALENT**
  Du arbeitest strukturiert, sorgfältig und eigenverantwortlich. Auch bei mehreren parallelen Themen setzt Du die richtigen Prioritäten.
- **GRUNDSÄTZLICHES**
  Du verfügst über eine abgeschlossene

Vorgänge bis zu ihrer erfolgreichen Klärung.

- **FACHVERANTWORTUNG ÜBERNEHMEN**
  Du betreust ausgewählte Themen im Customer Operations Bereich, sicherst den Wissenstransfer im Team, unterstützt Kolleg*innen fachlich und wirkst bei der Einarbeitung neuer Mitarbeiter*innen mit.
- **PROZESSE OPTIMIEREN**
  Du erkennst Optimierungspotenziale, bringst Verbesserungsvorschläge ein und unterstützt die Standardisierung sowie Weiterentwicklung von Prozessen, Systemen und Arbeitsabläufen.

kaufmännische Ausbildung, ein betriebswirtschaftliches Studium oder eine vergleichbare Qualifikation. Idealerweise hast Du bereits Erfahrung im Customer Service, Vertriebsinnendienst oder Auftragsmanagement gesammelt.

- **NICE TO HAVE**
  Erfahrung im B2B-Umfeld sowie in ERP- und CRM-Systemen (idealerweise Navision und Salesforce) sind von Vorteil. Zudem bringst Du gute Microsoft-365-Kenntnisse und Interesse an Prozessoptimierung und Digitalisierung mit.

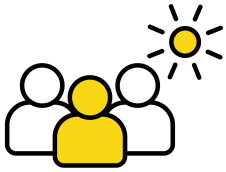
Gründe für Deinen Start bei Witty

- **VERGÜTUNG & SICHERHEIT** Dein Einstiegsgehalt liegt je nach Qualifikation und bisheriger Berufserfahrung bei **ca. 35.000 € - 44.000 €** brutto jährlich. Durch persönlichen Ehrgeiz kannst Du Dein Jahresbruttogehalt kontinuierlich steigern. Wir bieten Dir zudem einen **sicheren Arbeitsplatz** mit **langfristigen Perspektiven.**

- **URLAUB** 30 Tage Urlaub im Jahr + "Urlaub kaufen & verkaufen"
- **WORK-LIFE-BALANCE** Homeoffice an bis zu drei Tagen in der Woche & flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit-Modell)

- **EINARBEITUNG** Du erhältst eine strukturierte und umfassende Einarbeitung. Diese beinhaltet Praxis- und Theoriephasen mit modernen E-Learnings und fachlichen Ansprechpartner*innen.

- **AUSSTATTUNG** Moderne Arbeitsausstattung und top Betriebssysteme
- **ARBEITGEBERLEISTUNGEN** Corporate Benefits, betriebliches Gesundheitsmanagement, Zuschüsse zu vermögenswirksamen Leistungen und zur betrieblichen Altersvorsorge, Sonderurlaubstage für besondere Anlässe, Kantinenkonto, u.v.m.



- **BETRIEBSKLIMA** Bei uns erwartet Dich eine offene Unternehmens- und Kommunikationskultur mit flachen Hierarchien, Wertschätzung sowie einer familiären Atmosphäre.
- **DEINE ZUKUNFT** Wir bieten Dir Aufstiegs- und Weiterentwicklungsmöglichkeiten für Deine Zukunft bei uns!

Haben wir ein Match?

Dann freuen wir uns auf Deine Bewerbung über unser Online-Jobportal. Klicke auf „**Jetzt bewerben**“ und lade Deine Unterlagen hoch – fertig!

Deine Ansprechpartnerin für diese Stelle ist **Emilia Wagner** (08292 / 999-265).

Wie wir Deine Daten in Rahmen des Bewerbungsprozesses verarbeiten, kannst Du hier nachlesen: https://witty-karriere.onlyfy.jobs/policy.

Jetzt bewerben

**Der Mensch zählt. Wir setzen auf Vielfalt, lehnen Diskriminierung ab und denken nicht in Kategorien wie Geschlecht, Religion, ethnische Herkunft, Alter, Behinderung oder sexuelle Identität.*