



Kundenservice Mitarbeiter:innen - ab 20 Std.

(1010 Wien, 20 - 38,5h)

Du suchst einen Job mit Verantwortung und Sinn in einer innovativen Branche und einem motivierten Team, das Spaß und Freude an der Arbeit hat? Dann bist Du bei uns richtig! durchblicker ist in wenigen Jahren vom Start-Up zu Österreichs führendem Tarifvergleichsportal gewachsen. Mit unseren Online-Vergleichen helfen wir Konsument:innen smarte Entscheidungen bei Versicherungen, Strom/Gas, Finanzen und Telekommunikation zu treffen und ganz einfach den Anbieter zu wechseln.

Bei durchblicker bedeutet Customer Support mehr als nur Telefonieren. Wir legen viel Wert darauf, Deinen Arbeitsalltag abwechslungsreich zu gestalten. Neben der telefonischen und schriftlichen Kund:innenkommunikation, gehören daher auch administrative Tätigkeiten zu Deinen Aufgaben.

So bringst Du Dich ein:

- ✓ Du durchläufst ein Onboarding-Training, um Dich bestmöglich auf alle unsere Produkte sowie die Kundenbetreuung vorzubereiten
- ✓ Du informierst und berätst User:innen unabhängig und objektiv bei Fragen rund um unsere Tarif-Vergleiche und unterstützt diese beim Anbieterwechsel - via Telefon (v.a. Inbound), Email und Live-Chat
- ✓ Du kümmerst dich zusätzlich um die administrative Abwicklung von Neuanträgen, z.B.: Prüfung von Dokumenten wie Polizzen
- ✓ Du nimmst immer wieder an internen Meetings und Events, wie Jour Fixes, Schulungen, Info- und Teamveranstaltungen, etc. teil

Das macht Dich zum Durchblicker:

- ✓ Du verfügst über ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- ✓ Du bist interessiert daran, Dich in unsere Produktwelt einzuarbeiten
- ✓ Dich zeichnet ein hoher Qualitätsanspruch, eine selbstständige, proaktive Arbeitsweise sowie hohe Kundenorientierung aus
- ✓ Du bist ein:e Teamplayer:in, positiv, hilfsbereit und offen im Umgang mit Anderen
- ✓ Du bist MO-FR verfügbar

Das erwartet Dich bei uns:

- ✓ Ein motiviertes, stabiles Team, das sich gegenseitig unterstützt, in einer positiven Arbeitsatmosphäre und mit vielen coolen Teamevents
- ✓ Planbare Anwesenheiten innerhalb unserer Beratungszeiten (MO - FR 08:00 – 18:00 Uhr) - Du bekommst Deinen Dienstplan mind. ein Monat im Voraus
- ✓ Die Möglichkeit 5 Tage pro Monat im Home Office zu arbeiten
- ✓ Bei der Gestaltung Deines Dienstplans achten wir auf einen abwechslungsreichen Arbeitsalltag. Non-Stop-Telefonieren gibt es bei uns nicht!
- ✓ Die Chance auf Menschen und ihre Bedürfnisse einzugehen und sie kompetent zu beraten – ohne Verkaufsdruck oder Zeitlimit – für Kundenzufriedenheit, die an erster Stelle steht

- ✓ Spannende Entwicklungsperspektiven in Form von Karrierelevels (Trainee bis Expert:in) und Spezialrollen (Knowledge Management, Buddy, etc.)
- ✓ Attraktive Benefits, wie die Jahreskarte der Wiener Linien, ein Zuschuss zum Mittagessen, eine mediclass-Mitgliedschaft, kostenlose Instahelp Beratung sowie gratis Obst, Kaffee und Tee

Das Minimumgehalt für diese Position liegt bei 25.200 brutto p.a. (Basis Vollzeit / 38,5h). Dein tatsächliches Gehalt vereinbaren wir selbstverständlich abhängig von Deiner Qualifikation und Erfahrung.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung inklusive Lebenslauf und Motivationsschreiben!

[Jetzt bewerben](#)



Nicole Täubl (HR Manager)

01/30 60 900-321
jobs@durchblicker.at

Wir freuen uns auf dich!