

Wir sind eine moderne und innovative Kanzlei und suchen für unser weiteres Wachstum ab sofort einen

Legal Customer Service-/ Customer Care Agent - Mitarbeiter im Anwaltssekretariat



## Deine Aufgaben

- Du unterstützt unsere Mandanten per Telefon, Mail und Chat zu allen Fragen bezüglich Ihres Falls
- Du findest für jeden Mandanten den richtigen Ansprechpartner in der Kanzlei
- Du bearbeitest eingehende E-Mails sorgfältig, zügig und löst einfache Probleme sofort mit Hilfe unseres Ticketing-Systems
- Du pflegst gewissenhaft unser CRM System um sicherzustellen, dass keine Informationen verloren gehen
- Du bist eine wichtige Schnittstelle zwischen unserer Kanzlei, unseren Mandanten sowie Gerichten, Behörden und Versicherungen
- Du trägst unmittelbar zu der Zufriedenheit unserer Mandanten bei



## Dein Profil

- Vorerfahrung im Kundenservice oder in einem Call Center ist von Vorteil - aber keine Voraussetzung
- Du besitzt neben hervorragenden kommunikativen Fähigkeiten, auch eine starke service- und lösungsorientierte Arbeitsweise
- In stressigen Situationen behältst Du einen kühlen Kopf und bleibst stets freundlich und hilfsbereit
- Exzellentes Deutsch in Wort und Schrift sind erforderlich
- Der Umgang mit den gängigen MS-Office Anwendungen ist Dir vertraut
- Du bist flexibel, lernst gerne dazu und dich begeistert der Umgang mit Kunden
- Du hast in der Vergangenheit bewiesen, dass du zuverlässig und sorgfältig bist



## Das bieten wir

- Intensive Einarbeitungszeit plus intensives Coaching - wir sind für dich da und wollen das du erfolgreich startest und erfolgreich bleibst
- Regelmäßige Coachings und Trainings in allen Bereichen
- Ein stark wachsendes Kundenservice Team mit verschiedenen Karrierestufen und einem erfahrenen Management
- Die Möglichkeit das Anwaltssekretariat der Zukunft mitzugestalten
- Regelmäßige Team Events und Freitags-Pizza
- Eine überdurchschnittliche Bezahlung bei flexiblen Arbeitszeiten



## Dein Weg zu uns

Haben wir Dein Interesse geweckt?

Das freut uns! Dann sende uns Deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe Deiner Gehaltsvorstellung und Deines frühestmöglichen Startdatums an: [bewerbung+cc-sts@rechtsanwalt-ruff.de](mailto:bewerbung+cc-sts@rechtsanwalt-ruff.de)

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!