

Customer Care Agent

in Vollzeit

Die Audi Events und Services GmbH ist ein junges Tochterunternehmen der Audi Immobilien Verwaltung GmbH. Dabei ist die „AES“ vorwiegend in den Bereichen Facility- sowie Lohn- und Finanzbuchhaltungsdienstleistungen und im Eventmanagement tätig. Wir betreuen und verwalten Immobilien von Audi Konzerngesellschaften in sämtlichen Bereichen des Facilitymanagements. Außerdem sind wir für die Personaldisposition und operative Umsetzung sämtlicher Veranstaltungen im Rahmen der Audi driving experience zuständig. Neben dem Audi Sportpark in Ingolstadt besitzen wir noch weitere eigene Gebäude, für die wir ebenfalls im Bereich der Betreuung und Verwaltung verantwortlich sind. Darüber hinaus koordinieren wir Veranstaltungen aller Art, in unterschiedlichen Locations und in den verschiedensten Größen.

An unserem Standort in Neuburg an der Donau befinden wir uns in einem dynamischen Umfeld und wollen daher unsere Geschäftsbereiche weiter ausbauen.

Ihre Aufgaben

- Beratung von Einzelkunden per Telefon oder E-Mail zu Fahrtrainings an den internationalen Außenstandorten der Audi driving experience
- Anlage und Pflege von Kundendaten in Eventmanagementsoftware (EMMA)
- Versand von Informationen / Teilnehmerlisten / Hotellisten / Fluglisten
- Buchung, Rechnungsstellung, Gutscheinerstellung, Archivierung
- Einladungsmanagement interner Prototypentypenlizenstrainings und Handling der Prototypenführerscheine
- Erstellen von Übersichten der Buchungsstände der verschiedenen Veranstaltungen mit den Inhalten zu gebuchten Plätzen, freien Plätzen, etc.
- Eigenverantwortliche Betreuung der Servicehotline sowie Mail-Sammelpostfächer
- Erstellung Auswertung und Analyse von Kundenfeedback

Das bringen Sie mit

- Erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Erfahrungen im Bereich Kundenservice und/oder Touristik von Vorteil
- Ausgeprägte Kundenorientierung
- Belastbarkeit und Flexibilität
- Strukturierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- gute Englischkenntnisse in Wort & Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office Anwendungen

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen inkl. Gehaltsvorstellungen senden Sie bitte an die Personalabteilung vorzugsweise per E-Mail bewerbung@audi-es.de. Bewerbungen in Papierform werden nach dem Auswahlverfahren ordnungsgemäß vernichtet und nicht zurückgesandt.