

Als regionaler Energie- und Netzdienstleister versorgen wir die Stadt Grenchen mit Strom, Wasser und Gas. Wir blicken einer spannenden Zukunft entgegen und suchen ab sofort eine zuverlässige Persönlichkeit als

# Sachbearbeiter Kundendienst / Empfang (m/w)

Pensum: 100%

## IHRE AUFGABEN

- » Anlaufstelle für Besucher und Kundenanliegen aller Art
- » Freundlicher und kompetenter Kundenempfang
- » Rasche und zuverlässige Entgegennahme und Weiterleitung von Anrufen
- » Entgegennahme und Bearbeiten von Kundenanliegen und Reklamationen
- » Pflege der Stammdaten im IS-E System
- » Erteilen von Auskünften bezüglich Rechnungen
- » Erstellen von Pikettplänen, Statistiken und Ähnliches
- » Diverse administrative Tätigkeiten

## IHR PROFIL

- » Abgeschlossene Kaufmännische Grundbildung mit mehreren Jahren Berufserfahrung «an der Front»
- » Freude am persönlichen Kontakt mit unterschiedlichen Kunden
- » Nebst stilsicheren Deutschkenntnissen bringen Sie idealerweise gute Französisch- und Englischkenntnisse mit
- » Gute MS-Office Kenntnisse; IS-E Kenntnisse von Vorteil
- » Gewinnende, offene und sympathische Persönlichkeit mit ausgeprägter Dienstleistungsorientierung und gepflegtem Erscheinungsbild

## WIR BIETEN IHNEN

- » Eine verantwortungsvolle Aufgabe in einem angenehmen Arbeitsklima
- » Attraktive Anstellungsbedingungen und ein motiviertes Team
- » Wir sind zukunftsorientiert und leben eine ausgeprägte Weiterbildungskultur

Frau Gallia Gabbellini Zimmermann, Leiterin Kundendienst, beantwortet gerne Ihre Fragen (Telefon 032 654 66 66).

Senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen per Mail an Frau Isabelle Eberhard, Human Resources, [hr@swg.ch](mailto:hr@swg.ch).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ihr regionaler Energieversorger.



SWG

[www.swg.ch](http://www.swg.ch)