

Nordahl Andersen søger

# Tysktalende kundeservicemedarbejder

**Trives du med en kombination af salgs- og administrative opgaver? Og er en dagligdag med mange telefonopkald fra kunder og agenter noget for dig?**

Så kan det være, det er dig, vi leder efter! Vi søger nemlig en engageret og salgsorienteret kundeservicemedarbejder til vores kundeserviceteam. Læs mere herunder, og lad os høre fra dig!

## Teamet og jobbet

Som kundeservicemedarbejder hos Nordahl Andersen indgår du i et team som består af 7 kollegaer, hvor din vigtigste opgave bliver at servicere Nordahl Andersens kunder og agenter i Europa og Danmark samt bidrage til den daglige drift. Tingene går hurtigt i vores afdeling. Gennem et godt samarbejde og en positiv tilgang til opgaverne, når vi midt i travlheden vores fælles mål. Og det imens service og kvalitet spiller en absolut hovedrolle i alt, vi foretager os. Vi lancerer 2 kollektioner årligt, og det afføder en række opgaver, som skal koordineres og udføres. Alt sammen i samarbejde med vores internationale Sales Manager.

## Arbejdsopgaver

- Support til både store og små kunder i ind- og udland samt til agenter
- Opfølgning på ordrer og kunder
- Pakning og forsendelse af ordrer
- Koordinering i forbindelse med kollektionsskift
- Forberedelse og support til salgsmøder

## Det bringer du med dig

Da du får kontakt med mange kunder dagligt, lægger vi vægt på, at du altid opleves serviceminded, imødekommende og proaktiv. Det er afgørende for os, at du kan kommunikere frit på engelsk og tysk, og at du trives i en stilling, hvor der skal jongleres mellem mange opgaver dagligt. Det stiller krav til dit overblik og din evne til at prioritere dine opgaver i en travl hverdag. Din energiske, udadvendte og positive facon gør det nemt for dig at samarbejde med mange forskellige personer i løbet af din dag.

## Kvalifikationer

- Erfaring fra en tilsvarende stilling vil være et plus men ikke et krav
- Kendskab til og/eller erfaring fra detailbranchen vil være et plus
- Engelsk, tysk og dansk i skrift og tale
- Erfaren bruger af Microsoft Office-pakken

## Vi tilbyder

- Et godt arbejdsmiljø i et velfungerende team, hvor sammenhold samt en humoristisk og positiv omgangstone er en del af hverdagen
- En solid virksomhed i vækst, hvor du får mulighed for at bidrage til den videre udvikling i afdelingen
- Muligheden for at du kan spille en central rolle i et dynamisk supportteam, hvor alle har fokus på at være den bedste samarbeidspartner for vores kunder

## Vi glæder os til at høre fra dig.

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte Vigdis Linnebjerg på telefon +45 6611 1700. Ellers send os din ansøgning samt et vellignende foto og dit CV senest d. 12. april til [job@noa.dk](mailto:job@noa.dk), mrk: "Kundeservicemedarbejder".

**Arbejdstid:** Hverdage mellem 08:15-16:00, fuldtidsstilling

**Ansøgningsfrist:** Hurtigst muligt - dog senest 12. april. Vi indkalder til samtaler løbende

**Opstart:** Hurtigst muligt

**Arbejdssted:** Horsens



NORDAHL ANDERSEN

*Smykkehuset Nordahl Andersen er en unik succeshistorie med en rank vækstkurve. Hemmeligheden bag grossistvirksomhedens succes er dialog med kunderne, utrættelig ihærdighed, talent for innovation og hurtig omsætning fra idé til praksis.*

*I dag er der omtrent 30 medarbejdere i virksomheden som yderligere hjælpes af op mod 20 agenter på udenlandske markeder. Tingene går stærkt, og der er altid nye brands under udvikling, som ydes ekstra opmærksomhed fra såvel produktudvikling og marketing som salg og supportfunktioner.*