



AUSSCHREIBUNG KURSANGEBOTSPLANUNG UND CUSTOMER SERVICE (60-100%)

Mitarbeiter/in Kursangebotsplanung und Customer Service (60-100%)	
CYP kurz und knapp	<p>CYP ist das führende Kompetenzzentrum für modernes Lernen der Schweizer Banken. CYP ist persönlich, zukunftsgerichtet, begeisternd und innovativ. Unsere Kommunikations- und Entscheidungswege sind kurz und das aktive Einbringen von Ideen ist erwünscht. Gestalten Sie mit und werden Sie Teil von CYP in der Rolle als Mitarbeiter/in Kursangebotsplanung und Customer Service (60-100%).</p>
Ihre zukünftige Aufgabe	<p>In dieser abwechslungsreichen Drehscheibenfunktion sind Sie im Team Customer Care & Services zusammen mit einer Teamkollegin für die Kursangebotsplanung für alle Bildungsgänge verantwortlich. Sie erheben Daten, Planen und Überwachen das Kursangebot und stellen die Erfassung im Learning Management System Evento sicher. Umbuchungen, Aufschaltung von Kursunterlagen und Logineröffnungen ergänzen das verantwortungsvolle Aufgabengebiet.</p> <p>Des Weiteren sind Sie mit Ihren Teamkolleginnen die gute Seele für sämtliche Anliegen von internen und externen Kunden. Sie bearbeiten die E-Mailadresse info@cyp.ch, beantworten die vielfältigen Fragen unserer Kunden und Teilnehmenden am Telefon und im Live Chat und unterstützen im Tablett Support. Die Tätigkeiten in dieser Allrounderstelle werden ergänzt durch Aufgaben im Facility Management (z.B. Raumreservierungen, Unterhalt Räumlichkeiten) und weiteren administrativen Tätigkeiten.</p>
Das bringen Sie mit	<p>Als Zuständige/r der Kursangebotsplanung ist Sudoku Ihr Ding und Sie puzzeln gerne viele verschiedene Informationen zu einem Gesamtplan zusammen. Gleichzeitig fühlen Sie sich wohl in einer Drehscheibenfunktion mit Kundenkontakt und managen mit Ihren Teamkollegen den professionellen Customer Service.</p> <p>Damit Sie sich in Ihrer Rolle sicher bewegen bringen Sie eine abgeschlossene Lehre als Kauffrau/Kaufmann EFZ (vorzugsweise Branche Bank oder in einem KMU) mit und haben bereits ein paar Jahre Berufserfahrung im administrativen Bereich gesammelt (z.B. Frontoffice, Kundendienst, Sekretariat Bildungsbetrieb)</p> <p>Stilsicheres Deutsch (m/s), fundierte MS-Office Kenntnisse und Interesse an neuen Medien und Erfahrung mit digitalen Devices setzen wir Voraus. Kenntnisse in Französisch und/oder Italienisch sind von Vorteil. Idealerweise sind Sie Poweruser und bringen Sie bereits Kenntnisse im Learning Management System Evento mit.</p> <p>Sie sind eine offene und aufgestellte Person mit planerischem Flair und dem nötigen Fingerspitzengefühl im Umgang mit Ihren internen und externen Kunden. Sie denken vernetzt, handeln kundenorientiert und übernehmen gerne Verantwortung. Sie schreiben sich ein gutes Selbstmanagement zu und arbeiten gerne im Team. Dass Sie Ihre Arbeit mit Herzblut, zuverlässig, genau und speditiv erledigen ist für uns selbstverständlich.</p>

CYP – Ihr neuer Arbeitgeber

Nebst einem eingespielten und motivierten Team warten moderne Büroräumlichkeiten im Puls 5 in Zürich West auf Sie. Unser flexibles Arbeitszeitmodell sowie unsere grosszügigen Benefits (Beteiligung ÖV, Mobile Abonnement, 3/5 PK-Beteiligung seitens Arbeitgeber, freiwillige CYP-Familienzulage) komplettieren das Gesamtpackage.

„Matcht“ die Stelle mit Ihren Vorstellungen, erfüllen Sie die Anforderungen und denken Sie, dass Sie zur CYP-Crew passen?
Dann bewerben Sie sich jetzt!

Jetzt bewerben

KONTAKT



CYP Association

Gregor Stellnberger

Customer Support Engineer

+43 1234 567 8910 11

stellnberger+admin@prescreen.io

www.cyp.ch