

Customer Relationship & Admin Support (w/m/d)



Innsbruck



Vollzeit (38,5 h)



Ab sofort

Möchtest du Teil eines jungen und dynamischen Teams werden, das Sparen wie wir es kennen revolutioniert? Möchtest du deine Fähigkeiten einsetzen, um zu helfen ein grosses soziales Problem zu lösen?

Dann verstärke unser Team!

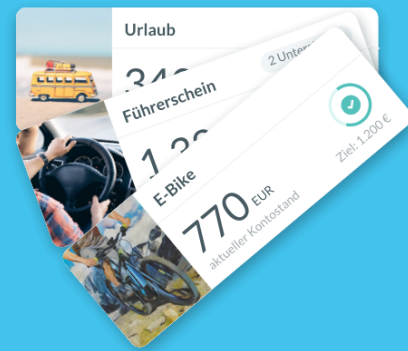
Monkee ist ein Tiroler Startup im Consumer Tech-Umfeld. Wir helfen unseren Kundinnen dabei Geld zu sparen, indem wir sie unterstützen smarte Kaufentscheidungen zu treffen. Unsere Nutzerinnen bringen bei jedem Einkauf bei einem unserer Handelspartner ihre Ersparnisse zum Wachsen, und erreichen so schneller ihre finanziellen Ziele.

Was dich erwartet:

- Du verantwortest im Team den **Kunden-Support** (Beantworte von Kundenanfragen über diverse digitale Kanäle, Schnittstelle zum technischen Support, unseren Handelspartnern und Produktteams)
- Du bist verantwortlich für das **Rechnungs- und Mahnwesen und Inkassoaufträge** (Versand von Rechnungen und Zahlungserinnerungen, Bonitätsabfragen, Schnittstelle zum Inkassopartner)
- Du verwaltest das **Dokumentenmanagement** und stellst dies unseren externen Buchhaltungs- und Steuerexperten zur Verfügung
- Du organisierst im Team **Events, Messeauftritte und Reisen**

Was du mitbringst:

- Du bist sehr **gut organisiert** und achtest auf Details. Du verfolgst deine Aufgaben **selbstständig** und schliesst dies **zuverlässig** zeitgerecht ab. Du zeigst Einfühlvermögen für Kunden und ihre Probleme.
- Du bist ein **Team Player** und genießt es in einer kollaborativen Umgebung zu arbeiten.
- Du hast **sehr gute Deutschkenntnisse (Minimum C1)** oder Deutsch ist deine Muttersprache, um zielsicher alle Kundenanfragen beantworten zu können
- Du hast **gute Englischkenntnisse (Minimum B2)** damit du mit allen Teammitgliedern kommunizieren kannst (Englisch ist Unternehmenssprache)
- Hohe Vertrautheit mit **MS Office** (Word, Excel, Powerpoint)



- Du hast eine **Affinität für soziale Medien** und findest dich auf den gängigen Plattformen gut zurecht (Instagram, LinkedIn, TikTok)
- **2 Jahre Arbeitserfahrung** in einer Rolle im administrativen Bereich oder Kunden-Support

Was wir bieten:

Du hast die Chance in einem aufstrebenden Jungunternehmen zu arbeiten, wo deine Arbeit echten Impact schafft. Wir stellen Zusammenarbeit im Team und Eigenverantwortung in den Mittelpunkt und erlauben es jedem Mitarbeiter so zu arbeiten wie es seinen/ihren Anforderungen gerecht wird.

- Entlohnung deutlich über Kollektivvertrag
- Flexible Home Office und Arbeitszeit-Arrangements
- Zentral gelegenes Büro im Herz der Alpen in Innsbruck
- Hohe Lernkurve mit eigenverantworteten Aufgabenbereichen

Interessiert? Dann schicke uns gerne deine Bewerbung an careers@monkee.rocks.