



Das deutsche Customer Care Unternehmen CMX Solutions ist Marktführer im Bereich Premium-Kundenservice an seinen Standorten in Berlin, Skopje, Tiflis und Eriwan. Um unser Team in Skopje weiter auszubauen suchen wir schnellstmöglich nach motivierten, freundlichen und kommunikativen

**Mitarbeitern für Telefonsekretariat mit Deutschkenntnissen auf muttersprachlichem Niveau oder den Niveaustufen C1/C2**

Sie arbeiten für ein namhaftes, europaweit agierendes Customer Care Unternehmen und beantworten telefonische sowie schriftliche Anfragen.

**Aufgaben:**

- Annahme von Telefonanrufen und Beantwortung von E-Mails unserer Kunden
- Beratung unserer Kunden
- Beschwerdemanagement
- Allgemeine Kundenbetreuung

**Anforderungen:**

- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau oder Niveaustufen C1/C2
- Kundenorientierung
- Angenehmes, freundliches und geduldiges Wesen
- Teamplayer
- Keine Arbeitserfahrung benötigt

**Wir bieten:**

- Gute Arbeitsbedingungen
- Feste Anstellung
- Bezahltes Training
- Prämien

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung auf Deutsch oder Englisch unter folgender E-Mailadresse:  
**[vacancies@cmx-solutions.com](mailto:vacancies@cmx-solutions.com)**