STELLENAUSSCHREIBUNG

Customer Success (m/w/d)

BRING YOUR TALENT TO THE TECHNOLOGY BEHIND TRAVEL

Achtung: Nicht-EU-Bürger benötigen eine Arbeitserlaubnis.
Die Konditionen für diese Stelle genügen nicht den Anforderungen für eine Blue Card EU.

GIATA ist ein international tätiges Unternehmen im Travel Technology-Sektor mit Kunden in fast 80 Ländern. Als Marktführer im Bereich Content bieten wir Hotelbeschreibungen in 24 Sprachen, sowie die weltweit größte Hotelmatching-Datenbank an.
Unseren Sitz haben wir im schönen Berlin-Kreuzberg, nicht weit entfernt von der Oberbaumbrücke.

Bei GIATA finden wir, dass komplexe Probleme einfache Lösungen verdienen. Uns ist wichtig, dass unsere Leistungen auf einem qualitativ hochwertigen Standard erbracht werden, aber von jedem einfach in Anspruch genommen werden können. Gemeinsam arbeiten wir an den Travel Technology-Produkten der nächsten Generation.

Wenn Sie hochmotiviert sind, ein gewisses technisches Verständnis haben und Ihnen ein kollegiales Miteinander sowie viel Spaß bei der Arbeit wichtig sind, freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Ihre Hauptaufgaben

- Beratung von Bestandskunden zum optimalen Einsatz von GIATA Lizenzprodukten per E-Mail und Telefon (u.a. Hotels, Reiseportale/OTAs, Reiseveranstalter, IT Unternehmen)
- Produktspezifischer Support auch zu technischen GIATA Diensten (u.a. XML Schnittstellen, Webanwendungen und Datenbankinhalten)
- Dokumentation und Pflege von Kundendaten
- Dokumentation und Pflege von Produktinformationen (Wissensdatenbank)
- Unterstützung der Fachabteilungen bei Sonderprojekten
- Mitwirkung bei der Produktweiterentwicklung
- Koordination der Zusammenarbeit mit internen Fachabteilungen und externen Teams und Dienstleistern

Ihr Profil

- Sehr gute mündliche und schriftliche Kommunikationsfähigkeiten auf Deutsch und Englisch
- Sicherer Umgang mit MS Office, diversen Webanwendungen und CRM Tools (idealerweise HubSpot)
- Schnelle Auffassungsgabe, logisches Denken
- Strukturierte, sorgfältige, eigenverantwortliche und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Servicementalität und Kundenorientierung

Das erleichtert den Einstieg, ist aber nicht erforderlich

- Kenntnisse der internationalen Hotellerie- und Touristikbranche
- Erfahrungen im Kundensupport (idealerweise B2B)
- Erfolgreicher Berufsabschluss, z. B. als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement

Wir bieten Ihnen

- Arbeitsplatz bei einem Marktführer in zentraler Lage und leicht erreichbar
- Tätigkeit in Voll- oder Teilzeit (25 bis 40 Stunden pro Woche)
- Arbeitszeit zwischen 08:00 Uhr und 18:00 Uhr (Schichtsystem)
- Führung eines Arbeitszeitkontos mit der Möglichkeit, Freizeitausgleich für Mehrarbeit auch tageweise in Anspruch zu nehmen
- Kontakte zu den größten internationalen Unternehmen der Tourismusbranche
- Ein dynamisches, aufgeschlossenes Team
- Betriebliche Unterstützung bei beruflicher Fortbildung
- Kaffee, Tee und Obst auf Firmenkosten, Firmenevents

Sind Sie bereit für eine neue Herausforderung?
Dann senden Sie uns einfach Ihre Unterlagen per E-Mail an **jobs@giata.com**.
Ihre Unterlagen (Anschreiben mit Gehaltsvorstellungen und Startdatum, Lebenslauf, Zeugnisse) fügen Sie bitte als PDF-Dateianhang bei.

Ansprechpartnerin: Elke Soualmi
Wir freuen uns darauf, Sie persönlich kennenzulernen!

Besuchen Sie uns auch auf
www.giata.com