

## 👋 welcome to wikonect

Wir sind eine Agentur für Kongress- und Event-Management, ansässig in Hessens Landeshauptstadt Wiesbaden. Als Full-Service-Dienstleister sorgen wir mit innovativen und zielorientierten Veranstaltungskonzepten für wissenschaftlichen Transfer, Begegnung und Vernetzung. Unser Schwerpunkt liegt dabei im medizinischen Sektor. Wir unterstützen wissenschaftliche Gesellschaften, Verbände und Unternehmen bei der Umsetzung unterschiedlichster Veranstaltungsformate. Bei Seminaren, Tagungen und Kongressen kümmern wir uns darum, dass alle Inhalte und Botschaften auf anspruchsvollem Niveau präsentiert werden. Unsere Kongressagentur mit ca. 30 Mitarbeiter/innen hat ihren Hauptfirmensitz in Wiesbaden und ein Office in Werne.

---

Wir möchten unser Team in der Abteilung Congress Service verstärken und suchen ab sofort eine(n)

### **Call Agent (m/w/d) [Inbound]**

- Vollzeit oder Teilzeit, unbefristet -

#### **Ihre Aufgaben:**

- Als Call Agent übernehmen Sie die Betreuung der Telefonzentrale: Annahme und Weiterleitung eingehender Telefongespräche und sind für die Kunden der Abteilung (Teilnehmer, Referenten, Abstracteinreicher) sowie die der anderen Abteilungen erster Ansprechpartner
- Sie sind verantwortlich für die Sachbearbeitung telefonischer und schriftlicher Kundenanfragen inkl. Beschwerdemanagement
- Zu Ihren Aufgaben gehört die Unterstützung der Mitarbeiter/innen im Congress Service bei der Abwicklung der Teilnehmerregistrierung (online/offline) mittels unserer Kongressmanagement-Software inkl. Inkasso der Teilnahmegebühren (Telefon/E-Mail/Fax/Post)
- Sie übernehmen allgemeine administrative und organisatorische Tätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

- Erfahrungen im telefonischen Kontakt mit Kunden, idealerweise als Call-Center-Agent
- abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich von Vorteil
- ausgezeichnete Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- sympathisches Auftreten am Telefon und sehr gute Ausdrucksweise
- ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- service- und kundenorientiertes Arbeiten und Freude am Umgang mit Menschen
- versierter Umgang mit MS Office

#### **Wir bieten:**

- flache Hierarchie und kurze Kommunikations- sowie Entscheidungswege, offene Türen und hilfsbereite Kollegen
  - unbefristete Anstellung
  - interne und externe Schulungen/Trainings
  - Teamevents
  - verkehrsgünstige Lage mit unmittelbarer Autobahn-Anbindung im Rheinpark WI-Biebrich sowie Parkplätze für die Mitarbeiter/innen
  - Mitarbeiter-Lounge sowie Kalt-/Warmgetränke und süße Snacks
-

Wenn Sie die beschriebenen Aufgaben als eine für sich spannende Herausforderung sehen und Spaß daran haben, die Zukunft unserer Kongressagentur mit zu gestalten, freuen wir uns auf Ihre vollständige Bewerbung mit Angabe Ihrer Gehaltsvorstellungen.

Bitte übersenden Sie Ihre Bewerbung per E-Mail an:

wikonect GmbH | Regina Lichte | Human Resources

Hagenauer Straße 53 | 65203 Wiesbaden | Tel.: +49 611 204809-14 | [www.wikonect.de](http://www.wikonect.de) | [hr@wikonect.de](mailto:hr@wikonect.de)