



Jobopslag: Servicemedarbejder

Er du serviceminded, struktureret og har du flair for god kundekontakt? Så er du måske vores nye servicemedarbejder på Holbæk Marina!

Om jobbet:

Som servicemedarbejder på Holbæk Marina vil din primære opgave være at håndtere vores kundekontakt både telefonisk, på mail og ved fysisk fremmøde på kontoret. Du bliver det første ansigt, vores kunder møder, og det er derfor vigtigt, at du udstråler venlighed og professionalisme. Dine opgaver vil blandt andet inkludere:

- Modtagelse og besvarelse af henvendelser fra kunder og samarbejdspartnere.
- Administration af bookingforespørgsler og reservationer.
- Assistere kunder med praktiske spørgsmål om faciliteter og services på marinaen.
- Diverse administrative opgaver relateret til drift af marinaen (fx fakturering).

Vi tilbyder:

- En dynamisk og afvekslende arbejdsdag med mange forskellige opgaver.
- En uformel og kammeratlig arbejdsatmosfære.
- Mulighed for fleksible arbejdstider i forhold til kontorets åbningstider, samt indflydelse på dette.
- Arbejde i smukke omgivelser tæt på vandet.

Vi søger en person, som:

- Har erfaring med kundeservice – både skriftligt, telefonisk og ansigt-til-ansigt.
- Har gode kommunikative evner og kan håndtere mange forskellige typer kunder.
- Kan arbejde selvstændigt og er løsningsorienteret.
- Har gode IT-kundskaber og kan håndtere mails, bookingsystemer, cloud-løsninger og lignende.
- Er struktureret og god til at holde overblik i en travl hverdag.

Ansøgning:

Lyder dette som noget for dig? Så send din ansøgning og CV til havnefoged@holbaekmarina.dk hurtigst muligt. Vi afholder samtaler løbende, og slår kløerne i når vi har fundet den rigtige person. Så tøv ikke med at søge.

Vi glæder os til at høre fra dig!