

Backoffice assistent med udpræget servicegen.

Jeg trives med et headset på hovedet – og endnu bedre, når jeg kan yde en top service over for nye eller faste kunder.

Jeg har 3 års erfaring som backoffice assistent fra Hansen & Nielsen, hvor jeg i en meget travl hverdag rådgav og servicerede firmaets kunder både på mail og i telefonen. Jeg havde også lettere administrative opgaver som fx vedligeholdelse og indtastning i kundedatabase. Firmaet er desværre gået konkurs, og derfor søger jeg nye udfordringer.

Min baggrund er en allround kontoruddannelse fra et mindre kontor, hvor jeg som elev fik mange forskellige typer af arbejdsopgaver. Dejligt sted, men lidt for stille for mig. Mit næste stop var et mødebooker-job, som, jeg mente, passede godt til mit gåpåmod, og fordi jeg ikke lader mig slå ud, hvis jeg får nej tak nogle gange i træk. Det blev til 2 dejlige år med skønne kollegaer. Jeg oplevede flere gange at blive månedens sælger. Service – og ikke salg – tiltaler mig mest, og derfor søgte jeg videre til Hansen & Nielsen.

I skriver, at I sørger for en grundig oplæring af jeres nye backoffice assistent. Jeg er sikker på, at jeg med jeres grundige oplæring og min erfaring, som er beskrevet overfor, hurtigt kan blive en værdifuld del af det team, som fastholder og servicerer jeres kunder.

Afslutningsvis vil jeg fremhæve nogle af mine spidskompetencer:

- Serviceminded til fingerspidserne – både face-to-face og i telefonen
- Udadvendt og imødekommende
- God til at kommunikere både mundtligt og skriftligt på dansk og engelsk
- Trives i en hverdag, hvor tingene går stærkt
- Rutineret bruger af Microsoft Office, internetsøgning og e-mail
- God til at afslutte mine opgaver hurtigt og korrekt
- Hurtig til at lære nye arbejdsgange og systemer
- Altid åben for nye input

Håber min profil har overbevist jer om, at jeg skal indkaldes til en samtale.

Med venlig hilsen

Malene Test