



## **Vi söker nu en operativ kundsupportchef till vår kundsupport på AllOffice kontor i Östersund**

*AllOffice är ett positivt, nytänkande och innovativt företag. Med butiker från Luleå i norr till Trelleborg i söder, e-handel, kundsupport och branschens största säljkår. Vi erbjuder service samt ett heltäckande sortiment av kontors- & städprodukter, möbler, ergonomi, hygien, kök & servering, emballage, tryck & profil samt smarta lösningar inom dokumenthantering.*

*AllOffice är en av Sveriges ledande leverantörer med ett härligt team på över 300 medarbetare där vår kultur bygger på våra värderingar; prestigelösa, engagerade, affärsmässiga och kundnära. Vi har Sveriges bästa kundrelationer med högst tillgänglighet i branschen och kundanpassade erbjudanden samt en effektiv nationell distribution. Som pålitlig partner för våra kunder söker vi ständigt nya lösningar för att underlätta vardagen för våra kunder och tillsammans arbeta för en ökad hållbarhet.*

### **Arbetsuppgifter**

Leda och utveckla kundsupport och innesälj.

### **Önskade kvalifikationer**

Vi söker en driven chef som vill vara med och utveckla kundsupport och innesälj. Du har gymnasiekompetens och god datorvana. Du bör ha erfarenhet av kundservice eller innesälj sedan tidigare. Erfarenhet av Visma är meriterande men inget krav. Du trivs i en roll där det ställs höga krav på servicenivån och du får arbeta självständigt med gruppen. Du strävar alltid efter att ge det lilla extra för att göra kunden nöjd och få bästa möjliga resultat.

Du är en serviceinriktad person med stort driv och kundfokus! Du har ett stort engagemang och tar stort ansvar i ditt arbete och har ett pedagogiskt tillvägagångssätt med både kunder och medarbetare.

### **Arbets tid**

Heltid under vardagar, dagtid.

### **Arbetsuppgifter**

I rollen som kundsupportchef ansvarar du för att leda och utveckla kundsupport och innesälj. Du är också operativ i verksamheten samtidigt som du coachar medarbetarna. I tjänsten ingår kontakt med både kunder och medarbetare. I det löpande arbetet ingår även hantera och administrera inkommande ärenden via telefon, mail och chatt.

### **Kontakt**

Vid eventuella frågor om tjänsten, kontakta Niklas Norström, 070-336 30 20, [niklas.norstrom@alloffice.se](mailto:niklas.norstrom@alloffice.se).

Ansökningshandlingar med CV skickas via mail till [ansokningar@alloffice.se](mailto:ansokningar@alloffice.se)

Märk din ansökan med Kundsupportchef. Urval sker löpande så välkommen med din ansökan redan idag.