

Kaufmännischer Sachbearbeiter Dispute Management Co-Badge (m/w/d)

qards mit Sitz in Saarbrücken und einem Standort in München bietet mit seinen über 760 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern Dienstleistungen rund um Kredit- und Debitkarten von Mastercard und Visa an. Mit über 350 betreuten Instituten zählt die qards zu einem der größten Processingunternehmen in Deutschland.

Als **Kaufmännischer Sachbearbeiter (m/w/d) Dispute Management Co-Badge** bist Du für die komplette Abwicklung von Zahlungsreklamationen der Sparkassen-Card mit Co-Badge Debit Mastercard und Visa Debit Karteninhaber zuständig und stehst im direkten Kontakt zu den Kunden, der Kreditkartengesellschaft Mastercard bzw. Visa, den Finanzinstituten und den Strafverfolgungsbehörden.

Arbeitsort ist **Saarbrücken** oder wahlweise **München**.

Was Sie erwartet:

- Eine spannende **unbefristete Vollzeitstelle** (40 Std./Woche)
- **Flexible Arbeitszeiten** (Gleitzeit)
- **30+ Tage Urlaub/Jahr**
- Möglichkeit bis zu **50 %** bzw. **80 %** (je nach Standort) **mobil** im Homeoffice **zu arbeiten**
- Umfassende **Weiterentwicklungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten**

Weitere Benefits:

- **Guthabenkarte** (Pluxee bzw. Edenred) mit **regelmäßiger Gutschrift** (steuerfrei)
- **Gesundheitsprogramme** (Gesundheitstage, Sportgruppen, Jobbike etc.)
- **Mitarbeiter rabatte**
- Kantine mit **Essenszuschuss** und **kostenlose Heißgetränke/Wasser**
- Krisen- und zukunftsicherer Arbeitsplatz
- Weitere Benefits wie **Jobrad, Mitarbeiter rabatte** etc.

Je nach Standort Saarbrücken bzw. München sind unterschiedliche Benefits verfügbar.

Ihre Aufgaben sind:

- **Bearbeitung von Reklamationsfällen**
- **Eigenverantwortliche Analyse von Transaktionen** zur Identifizierung der korrekten Reklamations-sachlage
- **Telefonische und schriftliche Kommunikation** mit Karteninhabern
- **Korrespondenz** auch in **englischer Sprache**
- **Betreuung und Bearbeitung des kompletten Kreditkartenportfolios** unter Einhaltung der Regularien von Mastercard und Visa

Was Sie mitbringen:

- **Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung**
- **Gute Englischkenntnisse** in Wort und Schrift
- **Gute Kenntnisse in MS Office-Paket**
- **Dialektfreie Ausdrucksweise** und **gute Rechtschreibkenntnisse**
- **Hohe kommunikative Kompetenz**
- **Teamfähigkeit** und **hohe Serviceorientierung**

Da wir bei uns mit sehr sensiblen Daten arbeiten, benötigen wir zu Arbeitsbeginn ein **eintragungsfreies einfaches polizeiliches Führungszeugnis** und eine unterschriebene interne Erklärung, dass Ihre **finanziellen Verhältnisse geordnet** sind (z.B. keine Privatinsolvenz oder Gehaltspfändung).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte sende Sie uns Ihre Bewerbungsunterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse/Zertifikate, ihre Gehaltsvorstellung und möglicher Eintrittstermin/Kündigungsfrist) zu.



Jörg Neuhardt

Recruiting

+49 681/9376 – **4013**
bewerbung@qards-sb.de

qards GmbH
Martin-Luther-Straße 12
66111 Saarbrücken