

Ny medarbejder til Customer Care

Brænder du for kundeservice, salg og unikke oplevelser? Vil du være en del af holdet bag Danmarks fedeste og eneste Dinnerparty? Så har vi en fantastisk mulighed til dig!

Vi søger to topmotiverede kollegaer til at hjælpe vores gæster og yde en service, gæsterne sent vil glemme. Du bliver en del af et ungt og dynamisk Customer Care-team med fire glade, resultatorienterede og engagerede kollegaer.

Dine arbejdsopgaver

Du får en varieret hverdag, hvor du blandt andet vil:

- Bemande vores billetkontor, hvor vi booker, afgiver tilbud og servicerer både private, firmaer, hoteller og event-/rejsebureauer.
- Udarbejde bordplaner og kommunikere løbende med vores bar og restaurant.
- Tage værtsrollen og stå for planlægning og modtagelse af selskaber i foyeren hver anden uge.
- Foretage telefonisk opfølgning på bookinger, forudbestillinger af drikkevarer og betalingspåmindelser.
- Administrere og kontrollere bookinger inden showaften.

Vi tilbyder

- Fuld oplæring i Wallmans bookingsystemer og løbende træning i salg og kundeservice.
- Spændene udfordringer med grupper fra tilbudsgivning, forhandling og til lettere eventplanlægning og afvikling.
- En sjov og energisk arbejdsplads med glade og humoristiske kollegaer, der brænder for service, salg og teamwork.
- Gode ansættelsesforhold i en stor underholdningskoncern med unikke produkter og en central beliggenhed i København.

Arbejdstider og løn

- Stillingen er på 37,5 timer pr. uge (ekskl. frokost).
- Vagterne er fordelt fra mandag til lørdag (lørdag 2-3 gange pr. måned) i tidsrummet kl. 9.00 - 19.00 (til kl. 19.00 i forbindelse med værtsrollen).
- Ugen før en lørdagsvagt er mandagen normalt en fridag. Der udarbejdes en månedlig vagtplan.

Indrykningsdato

01.10.2025

Ansøgningsfrist

20.10.2025

Virksomhedsnavn

Wallmans

Lokation

København

Fagområde



Andre kunst- og kulturjobs

Navn på kontaktperson

Wallmans

Søgstilling

<https://jobb.momentgroup.com/jobs/ny-medarbejder-til-customer-care>

- Løn efter kvalifikationer.

Vi forestiller os, at du:

- Udtrykker dig flydende på dansk og engelsk i både skrift og tale. Forståelse for de skandinaviske sprog er et stort plus.
- Har en handels-/gymnasieuddannelse og god rutine i MS Office-pakken – kendskab til bookingsystemer er en fordel.
- Har en naturlig interesse for salg, mersalg og service.
- Er positiv, initiativrig, struktureret og ansvarlig – og ikke mindst en teamplayer.
- Har en udpræget ordenssans og trives med at have mange bolde i luften.

Green Key

Vi arbejder aktivt for en mere bæredygtig hverdag – og vi er stolte af at være Green Key-certificerede.

Rygepolitik

Cirkusbygningen er en røg- og nikotinfri arbejdsplads. Det betyder, at det ikke er tilladt at bruge nikotinprodukter i arbejdstiden, hverken inden i eller uden for bygningen.

Ansøgning

Send din ansøgning via Teamtailor. Vi indkalder løbende til samtaler og ansætter, så snart vi har fundet det rette match – så vent ikke for længe med at søge.

Lyder det som noget for dig? Så send din ansøgning og skriv gerne hvornår du kan starte – vi glæder os til at høre fra dig!