

Ügyfélszolgálati (call center) munkatárs (pályakezdők részére is)

Feladatai:

- Ügyfélszolgálati feladatok (telefonhívások fogadása, tájékoztatás)
- Telefonmarketinges tevékenység ellátása
- Részvétel a marketing tevékenységben
- Szolgáltatásokkal kapcsolatos teljes körű telefonos információnyújtás
- Korábbi ügyfelek telefonos megkeresése, adatagyeztetés, aktualizálás
- Ügyféladatok rögzítése, adminisztráció

Elvárásaink:

- Középfokú végzettség
- Ügyfél orientáltság
- Csapatmunka
- Jó kommunikációs készség
- Felhasználói szintű számítástechnikai ismeret
- Önálló, pontos, megbízható munkavégzés

Előny:

- Hasonló munkaterületen szerzett tapasztalat

Amit kínálunk:

- Sokszínű, változatos, érdekes munka
- Hosszú távú munkalehetőség
- Azonnali kezdés
- Jól megközelíthető munkahely, színvonalas munkakörülmények
- Egyéni teljesítményt és eredményességet figyelembe vevő előrelépési lehetőség
- Szabad hétvége, munkaidő 8-16 óra között

A pályázatokat – amelyeket bizalmasan kezelünk – a fizetési igény megjelölésével a következő címre kérjük eljuttatni:

TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.

1149 Budapest, Pillangó park 9.

e-mail: titkarsag@terc.hu