

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

DIGI



ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ - BUDAÖRS

FELADATOK

- A vállalat ügyfeleinek személyesen történő tájékoztatása
- Szerződéskötéssel kapcsolatos ügyintézés
- Adminisztráció

ELVÁRÁSOK

- Középfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Számítógépes ismeretek
- Kiváló kommunikációs készség
- Mobilitás
- Pontos precíz munkavégzés
- Hatékony, megbízhatóság
- Ügyfélorientáltság

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budaörs – Auchan áruház

MUNKAI DŐ

- Hétvégi és több műszakos munkarend (munkaidőkeretben történő foglalkoztatás, munkaidő a plázák nyitvatartásához igazodva)



A fényképes önéletrajzokat az allas.ugyfelszolgalat@digi.co.hu e-mail címre várjuk.

