

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

# DIGI



ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ – HATVAN

## FELADATOK

- A vállalat ügyfeleinek személyesen történő tájékoztatása
- Szerződéskötéssel, csomagváltással kapcsolatos ügyintézés
- Panaszok, reklamációk kezelése, a maximális ügyfél-elégedettség elérése érdekében
- Nyilvántartó rendszer kezelése
- Adminisztráció
- Társosztályokkal való kapcsolattartás

## ELVÁRÁSOK

- Középfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- Számítógépes ismeretek
- Segítőképz, motivált személyiség
- Pontos, precíz munkavégzés
- Ügyfélorientáltság

## EGYÉB INFORMÁCIÓK

- Munkavégzés helye: Hatvan



A fényképes önéletrajzokat az [allas.ugyfelszolgalat@digico.hu](mailto:allas.ugyfelszolgalat@digi.co.hu) e-mail címre várjuk.

