

# VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!

## DIGI



## ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ – TATABÁNYA

### FELADATOK

- Szolgáltatások értékesítése, a vállalat ügyfelei részére
- Szerződéskötéssel, csomagváltással kapcsolatos ügyintézés
- Ügyfélszolgálati, ügyfélmegtartási tevékenységek elvégzése
- Proaktív értékesítési technikák alkalmazása
- Ügyfélélegettség növelése
- Munkakörhöz kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátása

### ELVÁRÁSOK

- Középfokú végzettség
- Hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- MS Office ismeret
- Emberközpontúság, kiváló kommunikációs készség
- Problémamegoldó képesség és eredményorientáltság

### ELŐNY

- Telekommunikációs szektorban szerzett munkatapasztalat

### MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Tatabánya – Vértes Center



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

