

DIGI

VÁRUNK A DIGI CSAPATÁBA!



Magyarország egyik vezető telekommunikációs cége megbízható, munkájára igényes munkatársat keres

Értékesítési- és ügyfélkapcsolati supervisor

pozícióba

FELADATOK

- Értékesítési- és ügyfélkapcsolati munkatársak koordinálása
- Munkafolyamatok optimalizálása
- Új munkatársak betanításában, integrálásában való közreműködés
- Teljesítményértékelés és fejlesztendő területek kijelölése a munkatársak számára
- Napi operatív feladatok nyomon követése, ellenőrzése és irányítása
- Napi, heti, havi riportok készítése
- Társosztályokkal való kapcsolattartás

ELVÁRÁSOK

- Legalább középfokú iskolai végzettség
- Angol nyelvtudás
- Ügyfélközpontú szemléletmód, kiváló kommunikációs készség
- Értékesítésben és/ vagy ügyfélszolgálaton szerzett tapasztalat
- B kategóriás jogosítvány
- Megbízhatóság, pontosság, alaposág és precizitás

ELŐNY

- Telekommunikációs szektorban szerzett munkatapasztalat

AMIT KÍNÁLUNK

- Hosszútávú munkalehetőség, stabil háttérű vállalat
- Önálló csapatorientált munkavégzés
- Felelősségteljes, szakmai kihívást nyújtó változatos, érdekes feladatok
- Fiatalos légkör, modern munkakörnyezet

MUNKAVÉGZÉS HELYE

- Budapest és környéke

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