

ÁLLÁSLEHETŐSÉG

Az ÉTH Érd és Térsége Hulladékkezelési Nonprofit Kft. ügyfélszolgálatának csapatába **ügyfélszolgálati munkatársat** keresünk határozatlan időre teljes munkaidőben.

Feladatai többek között:

- személyes, telefonos és elektronikus ügyfélkapcsolati ügyintézés bonyolítása
- ügyfélszolgálati napló vezetése, feldolgozása
- reklamációk felvétele, továbbítása az illetékes osztály felé
- statisztikák, nyilvántartások elkészítése, vezetése
- ügyfélszolgálatra vonatkozó jogszabályok ismerete, a jogszabályok által meghatározott működés elősegítése, biztosítása

A pozíció betöltéséhez előnyt jelent, ha Ön

- kellően határozott, agilis, megbízható, precíz
- kiemelkedő kommunikációs és jó problémamegoldó képességgel,
- ügyfélkapcsolati területen szerzett tapasztalattal rendelkezik
- szeret emberekkel dolgozni

Az állás betöltéséhez szükséges legmagasabb iskolai végzettség: érettségi.

Munkavégzés helye: Érd városközpont.

Érdeklődni a 06 23/522-600-as telefonszámon, illetve az allas@eth-erd.hu címen lehet.

Önéletrajzát az allas@eth-erd.hu címre várjuk, illetve személyesen is leadható a 2030 Érd, Alispán u. 2. szám alatti ügyfélszolgálati irodánkban.