

CALL CENTER csapatunkba

keresünk 1 fő munkatársat, délelőtti részmunkaidős foglalkoztatással

FELADATOK:

- A Fornetti Kft. meglévő Partnereinek telefonos megkeresése és velük való folyamatos kapcsolattartás
- Részletes tájékoztatás nyújtása a termékakciókról, egyéb ügyfeleket érintő új lehetőségekről
- Partnerek rendelésvétele
- A rendelési mennyiségek maximalizálása
- A hívások teljes körű adminisztratív ügyintézése

ELVÁRÁSOK:

- Legalább közép fokú végzettség (érettségi)
- Magas szintű kommunikációs és kapcsolatteremtő képesség
- Pozitív szemlélet, ügyfelekhez való empátikus hozzáállás és nyitottság
- Heti 20 munkaóra, kizárólag délelőtt
- Felelősségteljes, precíz, önálló munkavégzés
- MS Office és az informatikai eszközök magabiztos ismerete
- Monotonitás tűrése
- Konfliktuskezelési képesség
- Nyitottság továbbképzésre, tréningre

ELŐNY:

- Call centerben, ügyfélszolgálaton szerzett tapasztalat

AMIT KÍNÁLUNK:

- Más tevékenységek, tanulmányok mellett is végezhető munka
- Stabil nemzetközi vállalati környezet
- Versenyképes juttatási csomag, rendszeres havi fix fizetés
- Hosszú távú munkalehetőség
- Támogató, emberközpontú, fejlődést támogató vállalati kultúra
- Szakmailag kiváló, együttműködő csapat
- Modern informatikai és műszaki háttér, mobiltelefon

Munkavégzés helye: Kecskemét

Amennyiben szívesen végezné a fenti feladatokat, várjuk szakmai önéletrajzát, a **Jelentkezem** gombra kattintva!