

Менеджер(-ка) контакт-центру

Твої ключові задачі:

- обробка вхідних дзвінків та звернень;
- робота з вихідними дзвінками;
- робота з клієнтськими запитами та проблемами;
- фіксація інформації в системі;
- підтримка позитивного іміджу компанії;

Нам буде класно працювати разом, якщо ти:

- впевнений (-а) користувач (-ка) ПК (знання офісних програм CRM, Microsoft 365);
- маєш досвід роботи в кол-центрі (буде перевагою);
- знаєш англійську мову вище рівня A2 (буде перевагою);
- відповідальний (-а) та стресостійкий (-а);
- вмієш працювати в команді та знаходити рішення в критичних ситуаціях;
- здатний (-а) до оперативного прийняття рішень у нестандартних ситуаціях;
- готовий (-а) працювати в режимі багатозадачності.

Додаткові переваги:

- корпоративний розвозка та власний bla-bla-car;
- комфортне укриття;
- дитяча кімната;
- парковка для велосипедів та автомобілів, прокат велосипедів;
- дисконт-клуб від партнерів;
- облаштовані зони фудкорту та відпочинку, з можливість придбати смачний свіжий обід та снеки;
- спортзал.

Якщо Ви зацікавилися нашою вакансією, телефонуйте або пишіть у Телеграм, Вайбер: 050 047 41 97 — Ольга, 067 556 33 58 — Валерія