

תיאור המשרה: נציג/ת שירות לקוחות, למוקד רישום

תיאור התפקיד:

- מתן מענה טלפוני ופרונטלי לפונים במגוון נושאים.
- מתן מענה לפניית תושבים, באמצעי מדיה השונים.

דרישות התפקיד:

- תודעת שירות גבוהה
- יכולת ביטוי בכתב ובעל פה.
- גמישות בשעות העבודה- עבודה במשרות
- יכולת עבודה בצוות
- ניסיון במתן שירות טלפוני- חובה
- ניסיון בעבודה בסביבה ממוחשבת ושליטה מלאה ביישומי ה office

דרישות נוספות:

- יתרון לדובר/ות שפות
- יכולת עבודה בתנאי לחץ

כפיפות: מנהלת מוקד רישום ושירות לקוחות

1. קורות חיים ניתן לשלוח באמצעות דוא"ל: cv.hr@kivunim7.co.il בציון כותרת המשרה.
2. המשרה הינה משרה שעתית.
3. נדרשת זמינות ל-3 משמרות בשבוע.
4. המשרה מיועדת לנשים וגברים, כאחד.