



A DMRV Duna Menti Regionális Vízmű Zrt. Ügyfélkapcsolati Csoportjába

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ

(határozott időre)

munkakörbe munkatársakat keres, **szentendrei és gödöllői** munkavégzési hellyel.

Feladatai:

- Adatrögzítések, adatváltozások átvezetése a számlázó rendszerben,
- Eseti számlák készítése,
- Beérkező megkeresésekkel kapcsolatos levelezés bonyolítása,
- Ügyfélszolgálati tevékenység ellátása ügyfélszolgálati időben (hétfői napokon 20 óráig).

Feltételek:

- Középfokú végzettség,
- MS Office alkalmazások felhasználói szintű ismerete,
- Kiváló kommunikációs és konfliktuskezelési készség.

Előnyt jelent:

- Ügyfélszolgálaton szerzett tapasztalat,
- SAP/ISU és kapcsolódó rendszerek felhasználó szintű ismerete.

Amit kínálunk:

- Béren kívüli juttatások,
- Munkába járás költségtérítés.

Jelemtkezni fényképes szakmai önéletrajzzal, bérigény és munkavégzési hely megjelölésével 2018. augusztus 16-ig az oneletrajzok@dmrvzrt.hu e-mail címen lehet.