



ALFÖLDVÍZ
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

Ügyfélszolgálati Osztályunk

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ELŐADÓ

munkatársat keres

MUNKAVÉGZÉS HELYE: Szeghalom

FŐBB FELADATOK:

- értékesítési tevékenység (számlázáshoz szükséges adatok feldolgozása, számlák készítése)
- bejelentések, reklamációk fogadása és kezelése telefonon, írásban, személyesen
- felhasználói kapcsolattartás
- adatkarbantartás, adatkezelés és feldolgozás
- hátralékos ügyek kezelése
- kapcsolattartás a társaság többi osztályával
- pénztárkezelés
- egyéb adminisztrációs feladatok

FELTÉTELEK:

- középfokú iskolai végzettség
- felhasználói szintű számítógép kezelői ismeretek (Word, Excel)
- kiváló kommunikációs készség írásban és szóban egyaránt
- kiváló problémamegoldó készség
- önálló munkavégzési képesség

ELŐNYT JELENT:

- B kategóriás jogosítvány
- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat
- szakirányú végzettség

Vízzel, lélekkel





ALFÖLDVÍZ
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

AMIT KÍNÁLUNK:

- alapbér a besorolási rendszer alapján meghatározva
- cafetéria költségkeret bruttó 210.000,- Ft/év
- Önkéntes Nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás havi bruttó bér 4%-a
- balesetbiztosítás, szociális, élethelyzethez kapcsolódó juttatások, utazási támogatás, céges rendezvények, elismerési rendszer, üdülési lehetőségek saját üdülőinkben
- fejlődési lehetőség

JELENTKEZÉS: hr@alfoldviz.hu

INFORMÁCIÓ: +36 30/618-6749

Kérünk minden jelentkezőt, hogy amennyiben hozzájárul a pályázati anyagában megadott személyes adatai, benyújtástól számított további 2 évig történő kezeléséhez, úgy kérjük, az alábbi szöveget szerepeltesse a benyújtásra kerülő pályázati anyagában:

Nyilatkozom arról, hogy a pályázati anyagomban szereplő személyes adatok ALFÖLDVÍZ Zrt. általi, a benyújtástól számított további 2 évig történő kezeléséhez hozzájárulok abból a célból, ha a végzettségemnek, tapasztalatomnak megfelelő munkakör kerülne meghirdetésre, arról tájékoztathassanak.