



A Magyar Lapterjesztő ZRt. budapesti központjába

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI MUNKATÁRSAT

keresünk

Főbb feladatok:

- A reklamációk kezelése- CRM rendszerben való rögzítése (telefonos, írásos-hírlap, egyéb termék, reklámfelületek, elszámolások, számlák,)
 - Reklamációk felvétele, rögzítése a rendszerben
 - Reklamációk kivizsgálása, lezárása
 - Reklamációk továbbítása társosztályok felé
- A CRM rendszerben rögzíti a bejelentett árus törzsadatokat érintő változásokat.
- Kezeli és CRM-be rögzíti az egyéb termék igényeket.
- Hírlapárus elszámolásokat (központi és regionális hálózatok) kezel és továbbít a központi elszámoló csoport részére.
- Ad hoc feladatok

Tudás, végzettség, tapasztalat:

- Középfokú iskolai végzettség
- Magas szintű MS Office ismeret
- Tárgyalástechnikai ismeretek
- SAP ismerete előnyt jelent
- Ügyfélszolgálati munkában szerzett tapasztalat előnyt jelent

Képességek:

- Kiváló kommunikációs készség / szóban, írásban, telefonon/
- Határozott fellépés
- Precizitás
- A vállalat iránti elkötelezettség
- Jó szervező készség
- Átlagosnál nagyobb stressz tűrő képesség

Személyes jellemzők:

- Kiváló emberismeret
- Nyitottság
- Meggyőző erő
- Jó kapcsolatteremtő képesség

Várjuk jelentkezését, melyet rövid szakmai önéletrajz (bérigény megjelölésével) és motivációs levél formájában 2017. június 30-ig a (jobs@lapker.hu) címre szíveskedjen elküldeni.