



Jesteśmy ekspertem w zakresie optymalizacji i zwiększania wydajności floty pojazdów służbowych. Zaufało nam kilka tysięcy dużych i średnich przedsiębiorstw, a największą siłą naszego dynamicznego rozwoju jest profesjonalny zespół!

Pracownik Administracyjny w Dziale Serwisu

Miejsce pracy: WARSZAWA

Jeżeli:

- » Masz doświadczenie w telefonicznej obsłudze klienta
- » Potrafisz umiejętnie korzystać z pakietu MS Office
- » Posiadasz min. średnie wykształcenie
- » Jesteś komunikatywny, operatywny i skrupulatny
- » Cechują Cię wysokie umiejętności organizacyjne
- » Nie stanowi dla Ciebie problemu praca pod presją czasu
- » Potrafisz pracować w zespole

... dołącz do Nas!

- » Mile widziana znajomość języka angielskiego

Do Twoich zadań należało będzie:

- » Bieżąca obsługa klienta (umawianie i planowanie montażu, napraw i innych działań serwisowych, kontrola terminów, dbanie o prawidłowy ich przebieg)
- » Stała współpraca z serwisami w całej Polsce
- » Zapewnienie klientom kompletnej i sprawnej obsługi
- » Współpraca z innymi działami w zakresie realizacji działań serwisowych
- » Raportowanie wykonanych działań

Oferujemy:

- » Atrakcyjne warunki wynagrodzenia
- » Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę
- » Szkolenia produktowe oraz dostęp do najnowszych technologii
- » Nowoczesne i niezbędne narzędzia do pracy
- » Możliwość rozwoju zawodowego
- » Program socjalny

Zainteresowane osoby prosimy o przesyłanie swoich aplikacji wraz ze zdjęciem i listem motywacyjnym na adres rekrutacja@m2mteam.pl w temacie wiadomości wpisując stanowisko.

Prosimy o dopisanie klauzuli: "Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29.08.97 r. o ochronie danych osobowych, Dz. U. 2016 r., poz. 992)".