Специалист комуникация и обслужване на клиенти

Групата Veolia е световен лидер в оптимизираното управление на ресурсите с над 220 000 служители по света. Чрез своята дейност, свързана с управлението на водите, енергията и преработката на отпадъците, „Веолия“ съдейства за осигуряването на достъп до ресурси, съхраняване на наличните ресурси и тяхното възобновяване, което е в синхрон със стремежа на компанията да се превърне в световен шампион по ЕКОЛОГИЧНА ТРАНСФОРМАЦИЯ.

В България „Веолия“ развива дейност чрез дружествата „Софийска вода“ АД, „Веолия Енерджи Варна“ ЕАД и „Веолия Сълюшънс България“ ЕАД.

Веолия Енерджи Варна /Топлофикация Варна/, оператор на топлоснабдителното предприятие в град Варна, търси да присъедини към екипа си мотивиран специалист на длъжност **Специалист Обслужване на клиенти и Фронт офис**

Основни отговорности:

- Организира работата и отговаря за качественото обслужванеи комункацията с клиенти, контрагенти и гости в офиса на „Веолия Енерджи Варна“ ЕАД;
- Поддържа комуникационните вътрешни и външни канали;
- Извършва дейности, свързани с информационно-документалния поток, като стриктно спазва фирмените политики и процедури;
- Отговаря на обаждания по националната телефонна линия на компанията.
- Директно комуникира с клиенти, консултира и разрешава клиентски казуси;
- Обработва сигнали в CRM системата на компанията, съгласно вътрешнофирмените инструкции и процедури.
- Поддържа и актуализира клиентска база данни;
- Подпомага другите функционални звена на търговския екип.

Изисквания към длъжността:

- Висше образование - Техническа или Икономическа специалност;
- Професионален опит на сходна позиция – минимум 1 година;
- Отлични умения за слушане и задаване на въпроси, съчетани със способността за уверено взаимодействие с клиентите, за да се установи какъв е проблемът и да се обясни решението;
- Отлични комуникативни и презентационни умения;
- Умения за решаване на проблеми, приоритизиране, справяне с променлив обем на работни задачи;
- Аналитично мислене, концентрация и внимание към детайла;
- Отлична компютърна грамотност;
- Работа в екип.

Какво предлагаме?

- Постоянен трудов договор;
- Конкурентно възнаграждение;
- Социални придобивки: ваучери за храна, допълнително здравно застраховане, пакет от празнични и социални бонуси, възможност за закупуване на акции в компанията;
- Корпоративни обучения и възможности за развитие;
- Отлични условия на работа.

** Ще се свържем с вас, в случай че вашата кандидатура е одобрена.*
*** Всички кандидатури ще бъдат разгледани в условията на пълна конфиденциалност. Веолия събира и обработва личните данни на кандидатите в съответствие със Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета за целите на осъществяване на подбор.*
**** Като приобщаваща компания, Веолия поема ангажимент за многообразие и осигуряване на равни възможности за всички кандидати, без дискриминация.*