



ALFÖLDVÍZ  
Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

## Ügyfélkapcsolati Osztályunk

# ÜGYFÉLKAPCSOLATI MUNKATÁRSAT

keres

1 éves határozott idejű szerződéssel

**MUNKAVÉGZÉS HELYE:** Békéscsaba

### FŐBB FELADATOK:

- 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;
- 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;
- B kategóriás jogosítvány

### ELŐNYT JELENT:

- hasonló munkakörben szerzett tapasztalat.

### AMIT KÍNÁLUNK:

- alapbér a besorolási rendszer alapján meghatározva
- cafetéria költségkeret bruttó 450.000,-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

**JELENTKEZÉS:** [hr@alfoldviz.hu](mailto:hr@alfoldviz.hu)

**INFORMÁCIÓ:** +36 30/618-6749



Vízzel, lélekkel

