

A Szegedi Sport és Fürdők Kft.

ÜGYFÉLKAPCSOLATI MUNKATÁRS / RECEPCIÓS

munkatársat keres

Főbb feladatok:

- ügyfelek fogadása, regisztráció segítése, információ- és segítségnyújtás;
- jegyek, bérletek ellenőrzése;
- szolgáltatással kapcsolatos információkkal kapcsolatos tájékoztatás;
- az ügyfelekkel a szolgáltatási díj rendezése, pénzeszközök - és értéktárgyak kezelése;
- saját ügyviteli szoftverünkben a szükséges adminisztráció elvégzése;
- a többi ügyfélszolgálati és más területen dolgozó kollégával való együttműködés.

Elvárások:

- szakszerű, felelősségteljes munkavégzés;
- legalább egy idegen nyelv ismerete és használata;
- pontosság, precizitás;
- ügyfélközpontú szemléletmód;
- számítógépes programok használatában tapasztalat;
- pénzeszközök - és értéktárgyak kezelésében szerzett gyakorlat.

Munkaidő:

Teljes munkaidő (több műszakos munkarend / egyenlőtlen munkaidő-beosztás)

Munkavégzés helye: Szegedi Sport és Fürdők Kft. létesítményei

Jelentkezés:

önéletrajz megküldésével az allas@szegedsport.hu e-mail címre „**ügyfélszolgálati munkatárs**” munkakör megnevezéssel.