

## INFORMA D&B S.A.U. (S.M.E.), PRECISA CUBRIR TEMPORALMENTE UN PUESTO DE:

---

### ATENCIÓN AL CLIENTE Ref.: (ATC-1/2018)

---

Atención telefónica de clientes y potenciales clientes. Servicio de postventa; ayuda on-line; asesoramiento constante; Emisión de llamadas y gestión de campañas de Telemarketing.

#### **Principales Funciones:**

- Atención telefónica para solventar dudas y reclamaciones de nuestros clientes.
- Plan de fidelización: emisión de llamadas a clientes.
- Apoyo al área de Televenda en la resolución de dudas y gestión de reclamaciones.
- Gestión de e-mails de clientes.
- Elaboración de informes patrimoniales y publicaciones.

#### **Requerimientos:**

- Formación:
  - Educación superior no universitaria.
  - **Habilidades de Atención Telefónica.**
  - Inglés nivel medio.
  - Microsoft Office y Entornos web, nivel usuario.
- Competencias:
  - Resolución de problemas.
  - Capacidad de comunicación.
  - Resolución de conflictos.
- Experiencia mínima: 1 año

Las personas interesadas deben enviar curriculum actualizado y carta de motivación a la Dirección de Recursos Humanos de INFORMA, a la dirección [curriculum@informa.es](mailto:curriculum@informa.es), citando en el asunto la referencia del puesto, dentro de los 5 días laborales siguientes a la publicación de este anuncio.

Alcobendas, 12 de septiembre de 2018