



Közös energiával a zöld Budapestért!

A BKM BUDAPESTI KÖZMŰVEK Nonprofit Zrt. munkatársat keres SZEMÉLYES ÜGYFÉLKAPCSOLATI MUNKATÁRS munkakörbe

Kik vagyunk mi?

A BKM Nonprofit Zrt. Budapest egységes közműtársasága, amely 5 nagyműtű cég egyesülésével a főváros kiemelten fontos közszolgáltatásait végzi. Ennek keretében ellátjuk a távhőszolgáltatási, a köztisztasági, a hulladékgyűjtési, a kertészeti és a temetkezési feladatokat, valamint kéményseprőipari szolgáltatásokat nyújtunk.

Miért jó nálunk dolgozni?

- mert hosszú távú, biztos álláslehetőséget kínálunk, és azonnal kezdhetsz
- mert dinamikus, szakmailag nagy tapasztalattal rendelkező csapat munkájában vehetsz részt
- mert mi a jó teljesítményt anyagilag is elismerjük: negyedévente a teljesítményedről függően pénzbeli juttatást kaphatsz
- mert számos béren kívüli juttatásban részesülsz (pl. SZÉP-kártya, egészség- vagy nyugdíjpénztári tagdíj hozzájárulás)
- mert támogatjuk a vidékről bejáró munkavállalók utazási költségét
- mert mentorok segítik a betanulósodat
- mert kiszámítható munkaidőt biztosítunk munkaidő-beosztással, amely az ügyfélszolgálati iroda nyitvatartásához igazodik
- mert csoportos képzéseken, tréningeken vehetsz részt
- mert kedvező feltételekkel üdülési lehetőséget biztosítunk a Társaság üdülőiben

Milyen feladatok várnak?

- személyes ügyfélmegkeresések teljeskörű, határidőre történő kezelése
- lakossági és közületi, valamint lakóközösséget képviselő ügyfelek tájékoztatása
- szolgáltatásokkal, számlázással, beszédessel, követeléskezeléssel kapcsolatos ügyintézés
- az ügyfélkezelés adminisztratív feladatainak ellátása
- megoldásorientált, hatékony panaszkezelés
- pénztári feladatok ellátása
- követeléskezeléssel kapcsolatos feladatok ellátása
- a Társaság értékeinek népszerűsítése, szolgáltatásainak ajánlása
- esetenként telefonos és/vagy írásos megkeresések kezelése; együttműködés a társterületekkel

Mit várunk a munkakör betöltéséhez?

- középfokú végzettséget (érettségi)
- ügyfélszolgálati, vevőszolgálati területen szerzett munkatapasztalatot
- MS Office alkalmazások alapszintű, magabiztos ismeretét és aktív használatát
- hatékony kommunikációs készséget szóban és írásban, ügyfélközpontú gondolkodást
- önálló, pontos munkavégzést, felelősségvállalást
- jó problémamegoldó képességet, proaktív hozzáállást, rugalmasságot
- magasszintű stresszkezelő képességet

Előnyt jelent a kiválasztás során:

- SAP vagy egyéb vállalatirányítási rendszer ismerete
- követeléskezelésben szerzett tapasztalat
- pénzügyi szolgáltatás-közvetítői MNB vizsga

A munkavégzés helye:

- személyes ügyfélszolgálati irodáink Budapesten

Jelentkezés:

Amennyiben hirdetésünk felkeltette érdeklődésedet, kérjük, hogy fényképes önéletrajzodat bérigény megjelölésével küldd el részünkre az allas@fotav.hu e-mail címre.