

Klienditeenindaja-asjaajaja

Tööülesanded: Klientide nõustamine ja teenuste organiseerimine. Ettevõtte dokumentatsiooni haldus ja arendus. Infoliikumise tagamine juhtkonna, klientide ja töötajate vahel. Jooksvate probleemide oskuslik lahendamine.

Nõuded kandidaadile

Haridustase: üldkeskharidus

Keeleoskus:

Keel	Kõnes	Kirjas
vene keel - soovituslik	B1 - keskmine	B1 - keskmine
eesti keel - nõutud	C1 - väga hea	C1 - väga hea

Juhiload: B

Arvutioskus: kesktase

Muud nõuded:

Kandidaadilt ootame, et ta on positiivse ellusuhtumisega; õppimistahteline ja -võimeline; hea suhtlemisoskuse ja pingetaluvusega; empaatiavõimeline ja sooviga teisi aidata; võimeline töötama nii iseseisvalt kui meeskonnas; oskab oma aega planeerida; vastutulelik ja paindlik; korrektne ja delikaatne. B-kategooria juhiluba on antud ametikohal nõutud!

Omalt poolt pakume: Tulemuslikku töötasu; toetavat kollektiivi; vaheldusrikast tööd; iseseisvust; ametiauto kasutamise võimalust; isikliku auto kasutamise korral kütuse kompensatsiooni.

Töökoha andmed

Töökoha asukoht: Tartu maakond

Vabade töökohtade arv: 1

Töötasu (bruto): 1000 - 1200 EUR

Tööaeg: Täistööaeg

Töösuhte kestus: Tähtajatu

Tööle asumise aeg: Niipea kui võimalik

Kandideerimise info

Kandideerimise tähtaeg: 19.05.2022

Vajalikud dokumendid: CV, kaaskiri

Kontakt: Triin Lomp, klienditeenuste juht, 7367374, e-post: info@estkeer.ee