



HEYAH

ZOSTAŃ!

~~KONSULTANTEM DS. OBSŁUGI KLIENTA - UMOWA ZLECENIE~~

nr ref.: CC/HEYAH

~~TWOJE OBOWIĄZKI~~

- Profesjonalna telefoniczna obsługa klientów Heyah
- Pomoc w korzystaniu z oferowanych przez Heyah usług
- Udzielanie informacji na temat bieżącej oferty sieci Heyah i jej produktów

~~NASZE OCZEKIWANIA~~

- Predyspozycje w zakresie obsługi klienta
- Wykształcenie średnie
- Wysokie umiejętności interpersonalne
- Pozytywne nastawienie do codziennych obowiązków
- Dobra znajomość obsługi komputera
- Gotowość do pracy w trybie zmianowym

ZAPEWNIAMY

- Profesjonalne szkolenia
- ~~Możliwość rozwoju~~ zawodowego
- Atrakcyjny system wynagradzania
- Pracę w młodym i ambitnym zespole

Chcesz się załąpać, prześlij CV i list motywacyjny wraz z numerem referencyjnym na adres:

Korespondencyjny:

E-mailowy:

PTC Sp. z o.o.
Al. Jerozolimskie 18 I
02-222 Warszawa
Z dopiskiem „Heyah”

lub

praca@heyah.pl
w temacie nadsyłanych
aplikacji nr ref.

W temacie aplikacji nadsyłanych e-mailem prosimy wpisać numer referencyjny.

Kandydatom zapewniamy całkowitą dyskrecję. Zastrzegamy sobie prawo do udzielania odpowiedzi wyłącznie na wybrane oferty. Prosimy o dopisanie następującej klauzuli: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji) zgodnie z Ustawą z dn. 29.08.97 roku o ochronie danych osobowych Dz.U. Nr 133, poz. 883)” Informujemy, że bez powyższego oświadczenia oferta pracy nie będzie rozpatrywana.