

Specjalista ds. Obsługi Klientów



Inprogress to lider branży usług szkoleniowych i doradczych z zakresu zarządzania, w oparciu o standardy Project Management Institute oraz AXELOS. Firma prowadzi akredytowane szkolenia z zakresu zarządzania projektami, programami, portfelem, organizacją i usługami, ryzykiem, zmianą.

Naszą siłą jest Zespół - zapraszamy Cię do jego wsparcia. Poszukujemy osoby, która dołączy do naszego zespołu obsługi Klienta.

Miejsce pracy:

Kraków

Opis stanowiska:

- bieżąca obsługa Klientów zainteresowanych udziałem w szkoleniach otwartych (mailowa, telefoniczna, chat on-line),
- utrzymywanie stałego kontaktu z klientami i koordynowanie zapisów na szkolenia otwarte,
- współpraca z Działem Marketingu przy działaniach promujących szkolenia otwarte,
- współpraca z Działem Organizacji Szkoleń w kwestiach organizacyjnych,
- dbanie o jakość obsługi klienta na etapie organizacji szkoleń.

Wymagania:

- wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne i kultura osobista,
- doświadczenie w zakresie obsługi klienta (min. 2 lata),
- bardzo dobra organizacja pracy oraz zorientowanie w działaniu na efekt,
- zaangażowanie i determinacja w osiąganiu celów,
- terminowość, rzetelność oraz dbałość o szczegóły,
- umiejętność pracy wielozadaniowej,
- dobra znajomość programów pakietu MS Office (w szczególności MS Outlook oraz MS Excel),
- bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, umiejętność szybkiego pisania na klawiaturze komputera,
- dobra znajomość języka angielskiego (min. poziom średniozaawansowany) pozwalająca na komunikację z klientami w języku angielskim,
- wykształcenie wyższe.

Dodatkowe atuty:

- zaawansowana znajomość języka niemieckiego, pozwalająca na komunikację z klientem niemieckojęzycznym,
- mile widziane doświadczenie w obsłudze klienta w branży szkoleniowej.

Oferujemy:

- pracę w firmie będącej liderem na rynku szkoleń akredytowanych,
- możliwość stałego rozwoju zawodowego oraz podnoszenia kwalifikacji poprzez udział w szkoleniach akredytowanych z zakresu standardów zarządzania organizowanych przez naszą firmę,
- stabilne zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w pełnym wymiarze godzin (praca na pełny etat),
- możliwość skorzystania z dofinansowania Karty MultiSport,
- pracę w nowoczesnym, dobrze wyposażonym biurze.

Wyślij CV na adres:

rekrutacja@inprogress.pl

Zastrzegamy sobie prawo do kontaktu tylko z wybranymi osobami.

Daj nam znać, że możemy wykorzystać Twoje dane osobowe w procesie rekrutacji. Wybierz i umieść wybraną klauzulę zgody na swoim CV - bez tego nie będziemy mogli skontaktować się z Tobą. (Dbanie o dane osobowe jest też w Twoim interesie):

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w niniejszym CV na potrzeby rekrutacji prowadzonej przez INPROGRESS Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Balickiej 95, 30-149 Kraków, zarejestrowana w Sądzie Rejonowym dla Krakowa - Śródmieścia w Krakowie XI Wydział Gospodarczy pod nr KRS 0000427134, NIP 6772369990, REGON 121185610 zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych opisanymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

Jeżeli chcesz, aby Twoje CV zostało wykorzystane na potrzeby przyszłych rekrutacji prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. dodaj do CV także poniższą zgodę:

Jednocześnie wyrażam zgodę na pozostawienie przekazanego dokumentu CV i wykorzystanie go w kolejnych procesach rekrutacyjnych prowadzonych przez INPROGRESS Sp. z o.o. zgodnie z przepisami prawa z zakresu ochrony danych osobowych.