

Az MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft. felvételt hirdet

ÜGYFÉLSZOLGÁLATI MUNKATÁRS POZÍCIÓRA

Az MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft., mint a Nemzetgazdasági Minisztérium háttérintézménye, állami tulajdonú nonprofit gazdasági társaságként ügyfélszolgálati csoportjába **ügyfélszolgálati munkatársat** keres.

A munkakörhöz kapcsolódó feladatok:

- ügyfélszolgálatra beérkező hívások és e-mailek udvarias, gyors és pontos megválaszolása (pályázatokkal kapcsolatos érdeklődések);
- kimenő kampányok lebonyolítása (e-mail, telefon);
- kapcsolattartás társosztályokkal, szakterületekkel, közreműködő szervezetekkel és partnerekkel;
- a fenti feladatokhoz kapcsolódó adminisztrációs teendők precíz elvégzése.

Elvárások:

- középfokú végzettség (érettségi);
- felhasználó szintű, magabiztos számítógépes ismeretek;
- önállóság, megbízhatóság, ügyfélközpontú gondolkodás;
- pontosság, precizitás, szabálykövetés;
- időgazdálkodási képesség;
- kiváló kommunikációs készség szóban és írásban;
- kiváló problémamegoldó képesség;
- legalább három év call centerben szerzett tapasztalat;
- magasfokú stressztűrő képesség, konfliktuskezelés, kifogáskezelés;
- motivált, vidám, pozitív hozzáállás;
- dinamizmus;
- hatékony és gyors tanulási képesség, a megszerzett ismeretek gyors, szabálykövető és hatékony alkalmazása.

Az elbírálásnál előnyt jelent:

- felsőfokú végzettség;
- projektek, pályázatok kezelésében szerzett tapasztalat.

Amit kínálunk:

- stabil, megbízható munkahely;
- versenyképes, piaci jövedelem;
- teljes munkaidős, határozatlan idejű jogviszony;

- laptop, cafeteria juttatás.

A jelentkezés módja:

Magyar nyelvű (fényképes) elektronikus önéletrajzzal, melyet a karrier@mgfu.hu e-mail címre várunk, a bérigény megjelölésével.

A jelentkezéshez csatolni kell az aláírt adatkezelési tájékoztatót is, melynek letöltésére a [honlapunkon](#) van lehetőség.

Az MGFÜ Közhasznú Nonprofit Kft. elkötelezett a munkahelyi esélyegyenlőség megvalósításában, ezért megváltozott munkaképességű potenciális munkavállalók jelentkezését is várjuk.