

Žalų administravimo grupės asistentas (-ė)

Tavo darbo diena:

- Klientų aptarnavimas telefonu ir elektroniniu paštu
- Įvykių registravimas telefonu
- Klientų konsultavimas draudimo išmokų, žalos reguliavimo, bei administravimo klausimais
- Klientų elektroninės dokumentacijos (žalų bylų) tvarkymas
- Bendradarbiavimas su kitais bendrovės padaliniais ieškant sprendimų klientui
- Daug naujų žinių ar asmeninio tobulėjimo

Ko mes tikimės:

- Aukštojo/ aukštesniojo išsilavinimo (gali būti studentas)
- Gerų darbo kompiuteriu įgūdžių (MS Office)
- Taisyklingos lietuvių kalbos (žodžiu ir raštu)
- Optimizmo, iniciatyvumo, aktyvumo
- Orientacijos į klientą, siekis būti geriausiu savo srityje
- Noro mokytis ir tobulėti
- Nebijoti klysti ir taip tapti savo srities specialistu

Privalumai:

- Klientų aptarnavimo patirtis
- Patirtis draudimo srityje
- Anglų kalbos mokėjimas
- Rusų kalbos mokėjimas (žodžiu)

Mes tau siūlome:

- Dalyvausi vidiniuose mokymuose ir augsi kaip profesionalas
- Dirbsi patogiu grafiku 8-17 val. tik darbo dienomis
- Dirbsi pagal darbo sutartį ir turėsi visas socialines garantijas
- Turėsi kolegą „bičiulį“, kuris Tau visada padės
- Dirbsi atsakingą, įdomų ir dinamišką darbą sparčiai augančioje kompanijoje
- Turėsi profesionalią ir draugišką komandą, kuri dirba bendram tikslui
- Turėsi karjeros perspektyvas
- Gausi priedus už pasiektus tikslus
- Tau suteiksime papildomą sveikatos draudimą bei kitas naudas

Atlyginimas: 1050 - 1150 €/mėn. neatskaičius mokesčių.

Susidomėjai?!

KANDIDATUOK

Konfidencialumą garantuojame, informuosime tik atrinktus kandidatus.