



## Ügyfélszolgálati gyakornok

[Nielsen](#) – Szerző: [Nielsen](#) – Budapest, Budapest, Magyarország

### Munka leírása

Feladatok:

- Technikusokkal való napi telefonos kommunikáció, munkavégzésük dokumentálása és ellenőrzése
- Műszaki tesztek végzése, adatok elemzése
- Nyilvántartott adatok napra készen tartása, változások folyamatos nyomon követése, telefonos kommunikáció alapján
- Telefonos kapcsolattartás az ügyfelekkel, bejelentés kezelés
- Adatrögzítés, adatbázis kezelés
- Dokumentációk/nyilvántartások napi szintű pontos vezetése

A sikeres pályázó az alábbi adottságokkal rendelkezik:

- Folyamatban lévő, legalább még egy éves, nappali hallgatói jogviszony
- Heti 20-30 óra munkaidő vállalása
- Műszaki érdeklődés
- Pontos, precíz és képes határidőknek megfelelően teljesíteni
- Kiváló kommunikációs készség
- Nyitott, talpraesett, pozitív személyiség
- Kezdeményező, problémamegoldó hozzáállás
- Irodai szoftverek készségszintű használata
- Kommunikációs angol nyelvismeret

### A jelentkezés módja

Magyar nyelvű önéletrajzodat az alábbi e-mail címre várjuk a pozíció megjelölésével:  
partner@nielsenkozonsegeres.hu