

**A Miskolc Holding Zrt. munkatársakat keres a MIHŐ Kft.-hez az alábbi munkakörbe:**

## **ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ELŐADÓ**

### **A leendő munkatársak feladatai:**

- \* felhasználók/díjfizetők személyében bekövetkezett változások kezelése,
- \* díjfizetés átütemezése: részletfizetés, halasztás megkötése,
- \* számlareklamáció fogadása, kivizsgálása,
- \* felhasználók által történő befizetések kezelése
- \* e-mailek, levelek határidőben történő megválaszolása

### **A pályázókkal szemben támasztott elvárások:**

- \* középfokú végzettség,
- \* ügyfélközpontúság,
- \* jó kommunikációs képesség,
- \* kiváló problémamegoldó képesség,
- \* pontos munkavégzés önállóan és csapatban,
- \* felhasználói szintű számítógépes ismeretek

### **Ajánlatunk:**

- \* stabil háttér, szakmai fejlődési lehetőség,
- \* kellemes munkahelyi környezet,
- \* béren kívüli juttatások

**Munkavégzés helye:**

**3530 Miskolc, Szemere Bertalan u. 5. szám**



**miho'**

MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Kft.

Jelentkezéseket fényképes **szakmai önéletrajz** csatolásával és a pályázni kívánt **munkakör megjelölésével** a [mhhrrpalyazat@miskolcholding.hu](mailto:mhhrrpalyazat@miskolcholding.hu) e-mail címre vagy a 3530 Miskolc, Petőfi u. 1-3. címre várunk **2018. március 15-ig.**