

izsludina kandidātu atlasi uz

klientu apkalpošanas operatora amatu (darba līgums uz noteiktu laiku, sakarā ar uzņēmuma klientu apkalpošanas operatora prombūtni)

Klientu apkalpošanas operatora amatam izvirzāmās prasības:

1. Izglītība ne zemāka par vidējo.
2. Vēlama darba pieredze klientu apkalpošanas jomā.
3. Valsts valodas zināšanu apjoms nav mazāks par vidējā līmeņa 1.pakāpi (B1).
4. Jāspēj patstāvīgi organizēt darbu, pieņemt lēmumus un strādāt komandā, jāpieņem komunikabilitātei, atbildības sajūtai, precizitātei, noturībai, nosvērtībai.
5. Jāatbild par kvalitatīvu klientu apkalpošanu, par sniegtās informācijas pareizību, par darba dokumentu neaizskaramību un konfidencialitāti, par savlaicīgu un patiesu datu ievadīšanu.
6. Jāzina savstarpēji saistīto darba procesu izpildes secība, to racionāla organizācija, pakalpojumu un citu darbības veidu izmaksu veidošanās principi.
7. Jāprot lietot praksē teorētiskās zināšanas un tās nepārtraukti papildināt.

Klientu apkalpošanas operatora amata pamatpienākumi:

1. Veikt klientu pieņemšanu, saskaņā ar izstrādāto procedūru, reģistrēt un ievadīt informāciju par klientiem informācijas sistēmā, reģistrēt klientu pieteikumus, iesniegumus un sūdzības.
2. Kontrolēt klientu pieteikumu termiņus, to savlaicīgu izpildi.
3. Sagatavot līgumu projektus, saskaņot līgumu projektus ar klientiem, kontrolēt līgumu parakstīšanas termiņus ar klientiem, reģistrēt līgumus informācijas sistēmā, veikt līgumu uzskaiti.
4. Konsultēt klientus par uzskaites veikšanu uzņēmumā, noformēt klientu pārvešanu uz aprēķiniem atbilstoši vidējam ūdens patēriņam, veikt klientu pieslēgšanu WEB-sistēmā, un sniedz konsultācijas, saistītas ar sistēmas lietošanu.
5. Veikt klientu uzskaiti, nodrošināt klientus ar nepieciešamajiem dokumentiem, sniegt konsultācijas klientiem par rēķinos ietverto informāciju, organizēt vienošanās noslēgšanu ar klientiem par parāda dzēšanu.
6. Reģistrēt kontrolrādījumus informācijas sistēmā.
7. Sagatavot tiešajam vadītājam nepieciešamos sarakstus un katru mēnesi iesniegt atskaiti par paveikto darbu.

Amata atlīdzība:

Mēnešalga 705,00 EUR pirms nodokļu nomaksas.

Iesniedzamie dokumenti:

Ja vēlaties piedalīties kandidātu atlasē, lūdzam iesniegt līdz 2019.gada 7.oktobrim ieskaitot, personīgi vai sūtot pa pastu SIA "Daugavpils ūdens", Ūdensvada ielā 3, Daugavpilī, LV-5401, ar norādi: "Kandidātu atlasei uz SIA "Daugavpils ūdens" klientu apkalpošanas operatora amatu", vai elektroniski, sūtot uz e-pasta adresi: *kontakti@daugavpils.udens.lv* šādus dokumentus:

1. Curriculum Vitae (CV), norādot informāciju par kandidātu, pieredzes un prasmju esamības atspoguļojumu, tai skaitā, informāciju par profesionālo darba pieredzi - darba vietas nosaukumu un galvenos darba pienākumus;
2. izglītību apliecinošu dokumentu kopijas;
3. profesionālo kvalifikāciju un citas prasmes apliecinošu dokumentu kopijas;
4. valsts valodas prasmes apliecības par valsts valodas prasmes atbilstību vidējā līmeņa 1.pakāpei (B1) kopiju vai dokumenta, kas apliecina izglītības iegūšanu valsts valodā kopiju;
5. citu dokumentu kopijas, kas apliecina kandidātam izvirzīto prasību izpildi.

Tālrunis uzziņām: 65407510