**Koordynator ds. Obsługi Klientów**

Enea Centrum - Gniezno, wielkopolskie

**Wymagania:**

* Wykształcenie minimum średnie;
* Minimum 5 letnie doświadczenie w obsłudze klienta;
* Doświadczenie w zarządzaniu zespołem;
* Praktyczna znajomość pakietu MS Office;
* Mie widziana znajomość j. angielskiego na minimum podstawowym poziomie.

**Dodatkowe wymagania:**

* Dobra organizacja pracy;
* Samodzielność w działaniu;
* Praktyczna znajomość technik sprzedaży;
* Orientacja na realizację celów sprzedażowych;
* Komunikatywność;
* Pozytywne nastawienie;
* Odporność na stres;
* Prawo jazdy kat. B.

**Zadania wykonywane przez pracownika polegać będą na bezpośrednim nadzorze nad całokształtem zagadnień związanych z pracą Biura Obsługi Klientów w tym:**

* Bezpośredni nadzór i kontrola oraz organizacja pracy podległych pracowników zgodnie z obowiązującymi procedurami i przepisami;
* Realizacja Standardu Obsługi Klienta poprzez stały monitoring pracy podległego Zespołu połączony z oceną, wskazywaniem obszarów do rozwoju oraz weryfikacją wdrożenia działań naprawczych i ich efektów;
* Realizacja planu sprzedażowego nałożonego przez Departament Sprzedaży Enea S.A. poprzez wspieranie, motywowanie, oraz rozliczanie wykonania sprzedaży przez podległy Zespół;
* Spotkania z Zespołem Konsultantów;
* Rozwój Pracownika;
* Zarządzanie wiedzą w Biurze Obsługi Klientów;
* Wsparcie merytoryczne Zespołu;
* Bezpośrednia obsługa Klienta Enea S.A. i Enea Operator;
* Sprzedaż produktów.

**Przewidywany termin zatrudnienia: czerwiec 2021r.**

**Kandydaci mogą przesyłać aplikacje w terminie do 16 maja 2021r.**

**Kontakt:**

**Wschodnia 49, 62-200 Gniezno**

**Tel. 61 850 40 00**