



# OFERTA PRACY

NA STANOWISKO:

## PRACOWNIK BIURA OBSŁUGI KLIENTA

### Zakres obowiązków:

- obsługa spraw Abonentów – kontakt bezpośredni w Biurze Obsługi Klienta, telefoniczny i mailowy,
- pomoc Abonentom w doborze oferty, przyjmowanie wpłat, zawieranie umów, dokonywanie zmian w usługach,
- pomoc techniczna, przyjmowanie zgłoszeń.

### Wymagania:

- wykształcenie minimum średnie potwierdzone świadectwem dojrzałości,
- znajomość obsługi komputera na poziomie podstawowym (system operacyjny Windows) i znajomość podstawowych aplikacji związanych z zagadnieniami sieciowymi,
- komunikatywność i umiejętność pracy w grupie,
- brak nałogów.

### Mile widziane co najmniej jedno z poniższych:

- znajomość zagadnień sieciowych i/lub hostingowych,
- podstawy relacyjnych baz danych,
- podstawy programowania,
- doświadczenie w pracy przy sieciach komputerowych,
- prawo jazdy kat. B,

### Oferujemy:

- umowę o Pracę,
- pracę w stabilnej finansowo firmie w miłej atmosferze
- atrakcyjne wynagrodzenie.

CV prosimy wysłać na adres: [rekrutacja@abaks.pl](mailto:rekrutacja@abaks.pl) lub składać bezpośrednio w biurze ABAKS w Skowarczu, ul. Gdańska 82.