

INCORPORACION AL DEPARTAMENTO DE ATENCION AL CLIENTE

Se necesita incorporar a 3 trabajadores F. Discontinuos a la sección de Atención al cliente, de apoyo a la sección con carácter permanente.

La categoría profesional de dicha posición es la de Auxiliar Administrativo.

El personal finalmente designado estará acogido a 15 días de periodo de prueba.

Descripción del puesto:

La principal función dentro del departamento de atención al cliente es atender las peticiones, reclamaciones o incidencias que puedan presentar los usuarios de la estación.

Funciones del puesto

- Atención al cliente
- Atención telefónica
- Soporte y guía en pagina web
- Dar información de las instalaciones de la estación
- Funciones de caja
- Cambio de tarjetas forfait
- Gestión de expedientes
- Gestión de reclamaciones
- Gestión informática de aplicación propia de gestión de clientes
- Otras derivadas de la atención al cliente

Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes:

- **FP Grado Medio ramas Administración y Gestión.**
- **Certificado de inglés B1**

Titulaciones Para Valorar: Max 2 puntos formación + 1 punto por título extra del B1

- **FP Superior ramas Administración y Gestión/ Hostelería y Turismo.**
- **Grados en ramas de Administración, Dirección, Derecho Gestión o Turismo**
- **Certificados idiomas más en niveles superiores al B1 Ingles**

Formación Para Valorar: Max 2 puntos: (0,010 puntos por hora acreditada)

- **Idiomas adicionales**
- **Formación en atención/calidad al cliente**
- **Curso de informática a nivel medio o avanzado**
- **Cursos de turismo**
- **Formación en RGD.**

Experiencia Para Valorar: Max 5 puntos (0,30 puntos por mes de trabajo)

- **Experiencia acreditada en trabajos administrativos**
- **Experiencia en atención/Calidad al cliente**
- **Guía turístico**
- **Información y Turismo**