



Asystent ds. Wsparcia Klienta Niemieckojęzycznego

Opis stanowiska

Po szkoleniu wstępnym będziesz w stanie:

- Obsłużyć przychodzące połączenia telefoniczne/ e-maile od klientów dotyczące zagadnień technicznych związanych z codziennym użytkowaniem komputera
- Analizować i rozwiązywać najczęstsze zapytania korzystając z przygotowanych przez nas rozwiązań
- Dostarczyć wysokiej jakości standard obsługi klientów
- Współpracować z zespołem specjalistów IT by poradzić sobie z bardziej skomplikowanymi zagadnieniami

Nie wymagamy od Ciebie doświadczenia zawodowego, dlatego już na samym początku pracy zapewniamy bogaty pakiet szkoleń, które pomogą Ci zaklimatyzować się z naszej organizacji i nauczyć się swoich obowiązków!

Profil kandydata:

Zanim rozpoczniesz szkolenie wstępne sprawdzimy czy posiadasz:

- **Bardzo dobrą znajomość języka niemieckiego**
- Nastawienie pro klienckie oraz umiejętność komunikacji
- Podstawowe doświadczenie w zakresie obsługi Windows 7 i pakietu MS Office
- Doświadczenie w zakresie obsługi klienta (jest mile widziane ale nie jest wymagane)
- Umiejętność pracy z zespołem, nastawienie na rozwiązywanie problemów oraz umiejętność efektywnego zarządzania zadaniami

Sprawdź, co dla Ciebie mamy

- Rozwój na ścieżce eksperta lub lidera
- Szeroki zakres szkoleń oraz dofinansowania kursów
- Premie, w tym za polecanie nowych pracowników
- Atrakcyjny pakiet benefitów (fitness, siłownia, kino itp.) - Ty wybierasz, co chcesz
- Dodatkowe ubezpieczenie na życie i prywatna opieka medyczna, także dla Twojej rodziny
- Imprezy integracyjne, wspólne uroczystości i doroczny piknik rodzinny
- Praca w zgranym zespole i przyjazna atmosfera

efektywnego zarządzania zadaniami <https://www.capgemini.com/pl-pl/kariera/wyszukiwarka-ofert-pracy/>

W Capgemini troszczymy się o Twoje dane. Aby dowiedzieć się więcej, wejdź na: <https://www.capgemini.com/pl-pl/hr-data-privacy-policy>