

# Advisor

## Sales

### Department: CSC



#### Role

- ◆ Să dezvolte serviciul relații cu clienții, serviciul de vânzare prin telefon, astfel încât să îndeplinească cerințele societății. Să ofere un serviciu profesional care să crească valoarea societății.;
- ◆ Să respecte cerințele privind disciplina în activitatea pe care o desfășoară (prezența la program, anunțare din timp în caz de întârziere sau absență de la serviciu, organizarea spațiului de lucru, accesul/ieșirea din companie).
- ◆ Să participe la cursuri de specialitate și instruirii organizate în vederea îndeplinirii în mod eficient a sarcinilor de serviciu.
- ◆ Să își însușească în mod corect și la timp toate informațiile privind serviciile și produsele oferite de companie.
- ◆ Să își însușească și să respecte procedurile de lucru specifice.
- ◆ Să respecte și comportamentele cheie valabile la nivel de departament.
- ◆ Să folosească eficient și corect instrumentele de lucru puse la dispoziție de companie (ex. aplicații informatice).
- ◆ Să răspundă apelurilor telefonice în concordanță cu cerințele stabilite pentru acest tip de serviciu; să se asigure că apelurile răspunse sunt tratate cu promptitudine și acuratețe, conform instrucțiilor superiorului direct.



#### Requirements

**Cunoștințe** (criteriile esențiale minime acceptabile pentru realizarea sarcinilor):

- Fluență în limba engleză (scris și conversațional)

**Abilități**

- Lucru în echipă
- Flexibilitate
- Soluționarea diverselor probleme
- Abilități de comunicare
- Bune aptitudini interpersonale
- Planificare și organizare
- Persuasiv

**Experiență**

- Un an de experiență într-o poziție similară
- Lucrul într-un mediu bazat pe relațiile cu clienții.

**De dorit**

- Experiență de lucru într-o organizație internațională

Trimite aplicația sau recomandările tale, pe adresa: [cariere@provident.ro](mailto:cariere@provident.ro)

\* specifică în subiectul email-ului poziția pentru care aplici