Zapraszamy do odbycia PRAKTYKI NA STANOWISKU

CUSTOMER RELATIONSHIP ASSISTANT

(PRACOWNIK DS. ZARZĄDZANIA RELACJAMI Z KLIENTEM)

ZAKRES OBOWIĄZKÓW:

Planowanie, organizowanie i koordynowanie relacji z klientem

Analiza i dobór odpowiednich kanałów komunikacji do realizowanego zadania

Obsługa baz klientów

Pozyskiwanie informacji o klientach

Raportowanie i ewaluacja działań

Współpraca z zespołem i grupami Interesariuszy

OFERUJEMY

Możliwość odbycia praktyk w trybie zdalnym – elastycznie i wygodnie

Stałą opiekę mentorską

Uzyskanie wiedzy i umiejętności z obszarów: budowania pozytywnego wizerunku,

pozyskiwania oraz selekcji informacji, zarządzania relacjami z klientem,

planowania i rozwoju relacji współpracy z zespołem oraz z poszczególnymi

podmiotami uczestniczącymi w procesie tworzenia portalu pracy

OTRZYMASZ:

Ogromną dawkę wiedzy i doświadczenia oraz pożyteczne kontakty

Po zakończeniu praktyk wystawiamy zaświadczenie i/lub referencje.

Aplikuj już dziś !

Prześlij nam swoje CV na adres e-mail: pr@ogido.pl