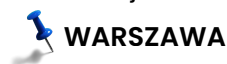


OFERTA PRACY

DZIAŁ OPERACYJNY

Lokalizacja



KOORDYNATOR/KOORDYNATORKA DZIAŁU SERWISU

Opis stanowiska:

- Monitorowanie eksploatacji pojazdów Klientów oraz terminowości i jakości obsługi technicznej
- Zlecanie i koordynacja przeglądów, napraw i działań Assistance, w tym weryfikacja inspekcji technicznych
- Doradztwo techniczne oraz bieżąca komunikacja z użytkownikami pojazdów i Klientami
- Współpraca i koordynacja pracy z dostawcami usług serwisowych
- Zapewnienie pojazdów zastępczych zgodnie z umowami oraz ciągłości mobilności Klientów
- Prowadzenie i archiwizacja dokumentacji serwisowej oraz obsługa procesów finansowych (fakturowanie, refakturowanie)
- Praca na systemach i e-platformach oraz przygotowywanie raportów i zestawień
- Współpraca z innymi działami Spółki oraz inicjowanie usprawnień procesów serwisowych
- Dbłość o najwyższy standard obsługi Klienta

Nasze wymagania:

- Znajomość branży serwisowej oraz technologii stosowanych w serwisie
- Zdolność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji
- Doskonałe umiejętności komunikacyjne
- Zdolność pracy pod presją czasu i wyznaczonych celów
- Umiejętność obsługi systemów informatycznych oraz narzędzi serwisowych
- Umiejętność analizy danych i raportowania wyników działu serwisu
- Podstawowa znajomość Excel

To oferujemy:

- Pracę w godzinach: 7:00-15:00, 8:00-16:00, 9:00-17:00, 10:00-18:00
- Zatrudnienie w oparciu o umowę o pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie
- Możliwość rozwoju zawodowego i podniesienia kwalifikacji
- Dobrą atmosferę pracy w przyjaznym i otwartym zespole
- Pakiet socjalny (opiekę medyczną, pakiet sportowy i inne)

BENEFITY

- Dofinansowanie zajęć sportowych
- Dofinansowanie wypoczynku
- Spotkania integracyjne
- Dodatkowy urlop