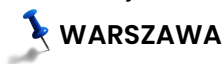


OFERTA PRACY

Lokalizacja



WARSZAWA

KOORDYNATOR/KOORDYNATORKA DZIAŁU SERWISU

Opis stanowiska:

- Monitorowanie eksploatacji pojazdów Klientów oraz terminowości obsługi technicznej.
- Zlecanie i koordynowanie przeglądów, napraw, wymian oraz usług Assistance.
- Weryfikacja inspekcji technicznych i dokumentacji serwisowej.
- Doradztwo techniczne oraz bieżący kontakt z Klientami i użytkownikami pojazdów.
- Koordynowanie pojazdów zastępczych w przypadku niesprawności pojazdów kontraktowych.
- Współpraca z dostawcami usług serwisowych oraz innymi działami firmy.
- Obsługa dokumentów związanych z fakturowaniem, refakturowaniem i rozliczaniem usług.
- Aktualizacja danych w systemach i bazach oraz przygotowywanie raportów i zestawień.
- Dbanie o wysoką jakość obsługi Klienta oraz proponowanie usprawnień procesów serwisowych.

Nasze wymagania:

- Znajomość branży serwisowej i zagadnień technicznych związanych z obsługą pojazdów.
- Umiejętność rozwiązywania problemów i podejmowania decyzji.
- Bardzo dobre umiejętności komunikacyjne.
- Umiejętność pracy pod presją czasu i realizacji wyznaczonych celów.
- Sprawna obsługa systemów informatycznych i narzędzi serwisowych.
- Umiejętność analizy danych i przygotowywania raportów.
- Podstawowa znajomość programu Excel.

To oferujemy:

- Umowę o pracę w dynamicznie rozwijającej się firmie.
- Możliwość rozwoju zawodowego i podnoszenia kwalifikacji.
- Przyjazną atmosferę i pracę w otwartym zespole.
- Atrakcyjny pakiet benefitów.

BENEFITY

- Dofinansowanie zajęć sportowych
- Dofinansowanie wypoczynku
- Program rekomendacji pracowników
- Opieka medyczna
- Ubezpieczenie na życie
- Możliwość pracy zdalnej