A **Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.** a Józsefvárosi Önkormányzat tulajdonában álló ingatlanok bérbeadásával és elidegenítésével, közterületek fenntartásával, a fizető parkolóhelyek üzemeltetésével, foglalkozik.

Cégünk célja, hogy szolgáltatásainkat a lehető legjobb minőségben biztosítsuk a józsefvárosiak részére, ezzel is hozzájárulva Józsefváros fejlődéséhez és újjáépüléséhez.

Új munkatársat keresünk a Parkolási Igazgatóság csapatába,

**ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ÜGYINTÉZŐ**

pozícióba.

**Ellátandó feladatok**

* + - * Az ügyfélszolgálati ügyintéző a közérdekű bejelentésekre szolgáló, telefonként üzemeltetett és/vagy hangrögzítővel ellátott telefonvonalakon az állampolgári, vagy szervezetek által a parkoláshoz érkező bejelentéseket, az észrevételeket, hívásokat fogadja,
      * Beérkező segítségkérés vagy tájékoztatáskérés esetén a rendelkezésre álló és kiadható információt az érintett magánszemélyeknek, vagy szervezeteknek a lehetséges legteljesebb körű tájékoztatással megadja,
      * Ügyfélpanaszok kezelése,
      * Panaszkezeléssel kapcsolatos adminisztratív feladatok,
      * Fogadja és informálja a személyesen érkező ügyfeleket,
      * Ügyfél tájékoztatása a követeléskezeléssel megbízott munkatársaktól beszerzett információ alapján.

**Az állás betöltésének feltételei**

* Középfokú iskolai végzettség,
* Felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások) ismerete,
* Ügyfélkezelési gyakorlat,
* Jó kommunikációs és konfliktuskezelési készség, képesség,
* Önálló munkavégzés, precizitás,
* Rugalmasság, megbízhatóság, pontosság,
* 3 hónapnál nem régebbi Erkölcsi bizonyítvány.

**Előnyt jelent**

* hasonló munkakörben szerzett tapasztalat

**Foglalkoztatás jellege:** határozatlan idejű munkaszerződés, napi 8 órás munkaidőben

**A munkavégzés helye:** Budapest, VIII. kerület

**A munkakör betöltésének lehetséges időpontja:** elbírálást követően azonnal

**Fényképes önéletrajzaikat fizetési igény megjelölésével az alábbi elérhetőségeken várjuk:**

* Elektronikus úton: Személyügyi Iroda részére a [karrier@jgk.hu](mailto:karrier@jgk.hu) e-mail címen keresztül.

vagy

* Személyesen: Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt., Személyügyi Iroda (1083 Budapest, Losonci u. 2.).