

Zbuduj z nami karierę, z której będziesz dumny.
Niezależnie od tego czy jesteś na początku drogi, czy
posiadasz już bogate doświadczenie zawodowe i nadal
chcesz się rozwijać – aplikuj i pracuj z Nami!

Centrum Xerox w Łodzi świadczy usługi z zakresu outsourcingu procesów biznesowych BPO. Zatrudniamy księgowych oraz agentów ds. obsługi klienta. Z nami możesz spełnić marzenie o interesującej i satysfakcjonującej pracy w międzynarodowym środowisku.

Associate with French and English

Zakres obowiązków:

- Odpowiadanie na zapytania w zakresie dział zobowiązań i rozliczania podróży służbowych
- Bezpośredni kontakt telefoniczny i mailowy z dostawcami i pracownikami klienta
- Uzgadnianie bilansów na kontaktach dostawców

Oferujemy:

- Atrakcyjne wynagrodzenie i system premiowy
- Umowa o pracę
- Pracę od poniedziałku do piątku
- Możliwość rozwoju zawodowego
- Codzienny kontakt z zagranicznymi klientami
- Kompleksowy zakres obowiązków
- Wewnętrzne szkolenia i kursy językowe
- Prywatna opieka medyczna
- Ubezpieczenie na życie
- Karnet sportowy

Wymagania:

- Biegła znajomość języka francuskiego i angielskiego
- Doświadczenie w obsłudze klienta lub innej pracy biurowej mile widziane
- Znajomość MS Word, MS Excel

