

Βρες τη θέση σου
στον κόσμο
της ενέργειας

Apply now!



Ειδικός Επικοινωνίας Πελάτη (Αττική)

Ο κόσμος της ενέργειας μεγαλώνει και εξελίσσεται συνεχώς! Στη ΔΕΗ, αναζητάμε ανθρώπους με όρεξη, γνώσεις και θετική ενέργεια, που επιθυμούν να οδηγήσουν την καριέρα τους ένα βήμα παραπέρα. Με ομαδικό πνεύμα, εμπιστοσύνη και ενσυναίσθηση, φροντίζουμε για τη διαμόρφωση ενός εργασιακού χώρου με ίσες ευκαιρίες και σεβασμό προς όλους, χωρίς διακρίσεις.

Αν και εσένα σε ενδιαφέρει η προσωπική και επαγγελματική σου εξέλιξη σε ένα περιβάλλον με ευχάριστο κλίμα και ευνοϊκές παροχές, σε καλούμε να πραγματοποιήσεις την αίτησή σου σήμερα κιόλας. **Το μέλλον σου είναι εδώ!**

Βρες τη θέση σου στον κόσμο της ενέργειας, αποστέλλοντας το βιογραφικό σου στο career@ppcgroup.com και γράφοντας στο email τον τίτλο της αγγελίας που σε ενδιαφέρει!

Αρμοδιότητες:

- ✓ Παρακολουθεί και διαχειρίζεται αιτήματα πελατών που υποβάλλονται μέσω ψηφιακών καναλιών (πλατφόρμες, εφαρμογές, email κ.ά.)
- ✓ Εντοπίζει επαναλαμβανόμενα αιτήματα ή σημεία προς βελτίωση στην επικοινωνία με πελάτες, με στόχο τη βελτιστοποίηση της εμπειρίας τους
- ✓ Συμμετέχει σε συσκέψεις βελτίωσης διαδικασιών ή ενημέρωσης εσωτερικών ομάδων σχετικά με θέματα επικοινωνίας
- ✓ Δημιουργεί και συντηρεί πρότυπα φορμών (templates), ώστε να διασφαλίζεται επαγγελματική επικοινωνία
- ✓ Συντάσσει ποσοτικές και ποιοτικές αναφορές, με στόχο την σφαιρική απεικόνιση των αποτελεσμάτων των δραστηριοτήτων του Τομέα
- ✓ Διατυπώνει τεκμηριωμένες απαντήσεις σε αιτήματα από Δημόσιους Φορείς, Ελεγκτικές και Ρυθμιστικές αρχές (π.χ. ΠΑΑΕΥ, Συνήγορος του Καταναλωτή, Υπουργεία)
- ✓ Διασφαλίζει συμμορφώσεις των απαντήσεων με τις εσωτερικές διαδικασίες, το ισχύον νομικό πλαίσιο και τις πολιτικές της εταιρείας

Προϋποθέσεις:

- ✓ Απολυτήριο Λυκείου
- ✓ Τουλάχιστον δύο (2) έτη συναφούς εμπειρίας σε θέσεις σχετικές με διαχείριση αιτημάτων πελατών
- ✓ Εμπειρία στον κλάδο της ενέργειας θα εκτιμηθεί ως επιπλέον προσόν
- ✓ Γνώση SAP-ISU και Salesforce
- ✓ Καλή γνώση της Αγγλικής γλώσσας
- ✓ Γνώση χειρισμού προγραμμάτων Microsoft Office (Excel, Word, PowerPoint) και Internet
- ✓ Διαθεσιμότητα σε περιπτώσεις έκτακτης ανάγκης (κατόπιν τηλεφωνικής επικοινωνίας)

Δεξιότητες:

- ✓ Υπευθυνότητα και προσανατολισμός στο αποτέλεσμα
- ✓ Διατμηματική συνεργασία
- ✓ Επίλυση προβλημάτων και λήψη αποφάσεων
- ✓ Αποτελεσματική επικοινωνία
- ✓ Προσανατολισμός στον πελάτη
- ✓ Προσωπική ανάπτυξη

Οφέλη:

- ✓ Συμπεριληπτικό περιβάλλον εργασίας
- ✓ Συνεχής εκπαίδευση και συμμετοχή σε αναπτυξιακές δράσεις
- ✓ Πρόγραμμα ομαδικής ασφάλισης υγείας και ζωής
- ✓ Μειωμένο τιμολόγιο κατανάλωσης ρεύματος