

### **Telefonista-Recepcionista. Madrid**

Mutualidad profesional con amplia implantación y tradición en su sector. El puesto es para sus oficinas centrales en zona de prestigio de Madrid.

#### **Funciones:**

Atención en la recepción presencial de mutualistas.

Recepción de documentación entrante y distribución a los diferentes departamentos mediante su digitalización (cuando sea necesario) y tipificación.

Primera atención telefónica a los mutualistas, con respuesta directa sobre asuntos sencillos en parte de los casos, y asignación del resto de las llamadas entrantes a los departamentos según la índole de los asuntos.

#### **Características:**

Excelente presencia

Empatía

Nivel cultural y expresión oral media/alta.

Estudios Superiores finalizados, preferiblemente Derecho y ADE, que posibilitan el paso a otras funciones en la empresa,

Persona joven y con vitalidad con experiencia en puestos similares

Capacidad de trabajo, multitarea y en equipo.

Foco/orientada a la tarea.

Capacidad para discriminar llamadas en función de los criterios fijados por la empresa.

Agilidad mental, rigurosidad (ausencia de errores) y excelente memoria.

Capacidad de aprendizaje alta.

Alto nivel de responsabilidad

Se valorará la experiencia en el sector seguros o financiero.

#### **Se ofrece:**

Contrato indefinido con período de prueba de tres meses.

Horario jornada completa de Lunes a Jueves y los Viernes de 9 h. a 14,30 h. El

horario puede sufrir modificaciones en función de necesidades de servicio.

El salario fijo es de 18.643 Euros brutos anuales, que se complementará con incentivos variables y con otros beneficios sociales, como cheque de comida, seguros y plan de previsión social con aportaciones por parte de la empresa.