

Stanowisko: (nie należy używać skrótów)	PRACOWNIK OBSŁUGI KLIENTA w centrum obsługi telefonicznej
Kod ISCO: (należy go sprawdzić w portalu EURES)	4222
Opis stanowiska/ zakres obowiązków:	Pełen zakres obsługi przydzielonych klientów – zrozumienie potrzeb i oczekiwań klientów, znajomość profilu klienta, wsparcie i odpowiadanie na pytania w formie eksperckich opinii i porad - przez telefon, pocztę elektroniczną i czat oraz inne powiązane działania na rzecz obsługi i zadowolenia klienta, przestrzeganie regulaminów.
Liczba etatów:	1
Miejsce zatrudnienia – kraj:	Łotwa

#### DANE PODMIOTU OFERUJĄCEGO PRACĘ

Status: (pracodawca/ agencja pracy tymczasowej/ agencja pośrednictwa pracy)	pracodawca
Nazwa:	CCC Riga Digital Services SIA
Adres:	ul. Brīvības bulvāris 21, LV-1050 Rīga, Centra rajons, Łotwa, tel.: 00 371 63995106
Kraj:	Łotwa
Telefon (z kodem kraju):	00 371 63995106 LV
Fax:	
E-mail:	RIX.TA.BOX@telusinternational.com
Strona internetowa:	<a href="https://www.telusinternational.com/careers">https://www.telusinternational.com/careers</a>
Krótki opis działalności gospodarczej <sup>1</sup> :	Telefoniczne centrum obsługi klienta

#### MIEJSCE PRACY<sup>ii</sup>

Lokalizacja: [siedziba główna/ filia/ siedziba pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)/ miejsce oddelegowania pracownika/ inne – jakie]	siedziba główna
Powód oddelegowania pracownika: [należy wypełnić wyłącznie w przypadku gdy miejsce pracy nie jest główną siedzibą/ filią/ siedzibą pracodawcy docelowego (w przypadku agencji pracy tymczasowej)]	
Nazwa firmy:	CCC Riga Digital Services SIA
Adres:	ul. Brīvības bulvāris 21, LV-1050 Rīga, Centra rajons, Łotwa, tel.: 00 371 63995106
Kraj:	Łotwa

#### WYMAGANIA

Wykształcenie:	średnie branżowe      Związane ze sprzedażą internetową lub marketingu	
Doświadczenie zawodowe:		
Znajomość języków:	Język 1. angielski	Poziom 1. B2 - wyższy średnio zaawansowany w mowie B2 - wyższy średnio zaawansowany w piśmie
Uprawnienia/ dyplomy/ dokumenty (np. prawo jazdy):		

Inne istotne wymagania:	Doświadczenie w pracy z klientami, mile widziane w marketingu B2B i B2C, doświadczenie w reklamie online – mile widziane. Bardzo dobre zdolności komunikacyjne, dobra znajomość obsługi komputera, dbałość o szczegóły, umiejętność pracy samodzielnej i w grupie, umiejętność radzenia sobie z problemami i skutecznego ich rozwiązywania, umiejętności profesjonalnej obsługi klienta, nastawienie na rozwiązania, znajomość tradycyjnych ekosystemów marketingowych, zainteresowanie technologiami internetowymi, pasja do nauki i badań.  bez nałogów bardzo wysoka kultura osobista
-------------------------	---

### WYNAGRODZENIE I WARUNKI ZATRUDNIENIA

Wysokość pensji brutto:	1.380,00		
Wysokość pensji netto:			
Waluta, w jakiej wypłacana jest pensja:	Euro		
Rodzaj stawki wynagrodzenia: (godzinowa/ tygodniowa/ miesięczna/ roczna/ inna)	Czasowy ze stawką miesięczną		
Premie:	tak		
Dodatkowe świadczenia (zakwaterowanie, wyżywienie, koszty związane ze zmianą miejsca zamieszkania, koszty podróży itp.):	Szkolenie (wynagrodzenie za okres szkolenia.) Dodatkowe ubezpieczenie zdrowotne po okresie próbnym (3 miesiące), dynamiczny i wielokulturowy zespół, przyjazne i nowoczesne środowisko pracy - (płaska hierarchia i kultura pracy oparta na pierwszym imieniu) bezpłatny wstęp do klubu fitness, regularne dostawy owoców i bezpłatne napoje, programy zniżek pracowniczych (do centrów fitness, restauracji), atrakcyjny program premii za polecenia pracowników.		
Nazwa firmy, z którą zostanie podpisana umowa:	CCC Riga Digital Services SIA		
Rodzaj umowy: (umowa o pracę, umowa zlecenia, wolontariat, praktyka zawodowa/ staż, praca zdalna, agencja pracy tymczasowej, inne):	umowa o pracę		
Wymiar czasu pracy (praca na pełen etat/ część etatu):	pełny		
Czas trwania umowy: (nieokreślony/ określony)	nieokreślony	Data wygaśnięcia umowy (w przypadku umowy na czas określony):	
Liczba godzin tygodniowo:	40,00		
Zmiany i praca w dni wolne:	.		
Data rozpoczęcia:	2023-10-17		
Inne informacje:	okres próbny - 3 miesiące, praca na zmiany		

### SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKU

Wymagane dokumenty (list motywacyjny, CV itp.):	CV
Język, w którym muszą być sporządzone przedkładane dokumenty:	angielski
Do kogo należy wysłać dokumenty: (do pracodawcy/ doradcy EURES)	do doradcy EURES z WUP
Gdzie należy wysłać dokumenty: (adres, adres e-mail, nr faksu z kodem kraju itp.)	email: beata.chroscinska@wup.wrotapodlasia.pl – w tytule emaila proszę wpisać - Łotwa – PRACOWNIK OBSŁUGI KLIENTA (język angielski)
Dane teled adresowe doradcy EURES lub przedstawiciela pracodawcy: (nazwisko, adres, telefon, fax, e-mail itp.)	Tel. 85 74 97 235 WUP w Białymstoku, ul. Pogodna 22 15-354 Białystok

### DODATKOWE INFORMACJE

RIX.TA.BOX@telusinternational.com tel.: + 371 63995106.

### WAŻNOŚĆ

Data publikacji:	2023-10-16
Termin przedkładania podań o pracę /	2023-11-16

*EURES (Europejskie Służby Zatrudnienia) to sieć współpracy pomiędzy Komisją Europejską, Publicznymi Służbami Zatrudnienia krajów UE/ EOG oraz innych organizacji partnerskich, w celu dostarczania informacji, usług pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego dla pracodawców i pracowników chcących skorzystać z zasady wolnego przepływu osób*

**Upzejmie informujemy, że skontaktujemy się wyłącznie z wybranymi kandydatami.**

**UWAGA:**

- 1. Umowa z zagranicznym pracodawcą jest zawierana, co do zasady, zgodnie z prawem kraju zatrudnienia. Oznacza to, że wszystkie roszczenia odnośnie warunków, które obejmuje umowa, można kierować wyłącznie do odpowiedniego sądu w kraju zatrudnienia. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) nie mogą pośredniczyć ani reprezentować pracownika w sądzie kraju zatrudnienia w przypadku sporu z pracodawcą.*
- 2. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) dokładają wszelkich starań, aby zapewnić rzetelność i wiarygodność ofert pracy zgłoszonych w lokalnym urzędzie pracy. Należy wyjaśnić, że oferta pracy została zgłoszona przez stronę trzecią i EURES nie odpowiada za ewentualne rozbieżności między warunkami pracy określonymi w ofercie pracy i warunkami oferowanymi przez potencjalnego pracodawcę.*
- 3. Publiczne służby zatrudnienia (EURES) informują, że będą zbierać, przetwarzać i przekazywać potencjalnym pracodawcom zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych wszystkie dane osobowe dostarczone przez osoby poszukujące pracy.*

<sup>i</sup>Informacje o firmie, takie jak: status prawny, sektor, typ działalności, rodzaj produktów lub świadczonych usług, data rozpoczęcia działalności gospodarczej, liczba pracowników itp.

<sup>ii</sup>Miejsce, w którym będzie wykonywana praca. Należy wypełnić w przypadku gdy:

- 1) miejsce wykonywania pracy jest inne niż siedziba podmiotu oferującego pracę,
- 2) pracę oferuje agencja pośrednictwa pracy/ agencja pracy tymczasowej.