



A Rati saját ötleteken alapuló megoldásaival az európai autógyárak fejlesztő partnere. Egy alkotótér, ahol tökéletes egyensúlyban van a pezsgő start-up feeling az autóipari minőségi sztenderdekkel, a családi tradíciók a multis folyamatokkal.

Csapatunkba

Ügyfélszolgálati és adminisztrációs

munkatársat keresünk

Főbb feladatok:

- a Rati-hoz érkező fogyasztói ügyfélszolgálati kérdések szóbeli és írásbeli gyors és korrekt, és nagyon jófej megválaszolása
- a Rati social platformjain (Facebook, Instagram, Youtube) a hozzászólások megválaszolása, moderálása
- Amazon termékértékelések moderálása
- online adminisztrációs feladatok komplex, önálló végzése a Rati weboldalán és social platformjain (Facebook, Instagram, Youtube)

Elvárások:

- ügyfélközpontú, kedves, türelmes habitus
- nagyon jó fogalmazási - és beszédképesség
- magabiztos angol nyelvtudás
- alapfokú jártasság a social média (Facebook, Instagram, Youtube) vállalati oldali világában
- pontos és precíz munkavégzés
- kiemelkedő problémamegoldó képesség

Amit kínálunk:

- egyedülálló vállalati kultúra, és vezetői támogatás
- ergonomikus, modern, környezettudatos munkakörnyezet
- folyamatos fejlődési lehetőség
- családbarát működés
- laptop és telefon
- rugalmas munkaidő
- home office lehetőség

Megváltozott munkaképességűek jelentkezését is várjuk.

Amennyiben felkeltette az álláslehetőség az érdeklődését, várjuk jelentkezését a human@rati.hu email címre. Bővebb információt Palik Adrienn, HR vezető nyújt a +3672 582 430 telefonszámon.