

Agent(e) Customer Care Bilingue F/E ou F/D

Profil de la société

PME comptant environ 30 employés, nous sommes une société de services à haute valeur ajoutée spécialisée dans le domaine du Contact Center, dans la gestion de la relation client et dans le Business Process Outsourcing (BPO). Nous offrons une gamme complète de prestations destinées aux entreprises, de la PME à la multinationale. Parmi celles-ci, nous gérons les appels, la prise de rendez-vous, le service après-vente et les alarmes de nos clients 7/7 jours et 24/24 heures.

Pour notre Contact Center à Denges (VD), nous sommes à la recherche d'un(e) Agent(e) Contact Center auxiliaire, pour la gestion des interactions (appels, alarmes et similaires), disponible entre 20 et 35 heures par semaine, à convenir.

Fonction

Vous serez en charge de la réception et de la gestion des contacts clients. Véritable interface entre nos clients et leur clientèle, vous assurez un service fiable de haute qualité.

Vos tâches principales

- Gestion des appels et des alarmes techniques
- Gestion des agendas interactifs (secteur médical et paramédical)
- Saisie de commandes (e-commerce)
- Gestion d'appels d'urgence
- Help-desk

Votre profil

- Maîtrise du français et excellentes connaissances de l'anglais ou de l'allemand
- Expérience dans le domaine de la relation client
- Bonne élocution et aimant le contact téléphonique
- Avenant(e), autonome et proactif (proactive)
- Sachant faire preuve d'adaptation et de flexibilité
- Suisse ou permis valable (C)
- Domicilié en Suisse Romande

Nous offrons

- Un travail varié, avec de multiples interlocuteurs provenant de différents secteurs d'activités et corps de métiers
- Temps partiel d'environ 20 à 35 heures par semaine réparties durant les journées et/ou les weekends (à convenir), selon le planning fixé mensuellement d'avance
- Télétravail possible après la période de formation
- Un environnement de travail dynamique et motivant
- Transports publics à proximité et place de parking gratuite
- Un salaire compétitif
- Une participation au système de bonus

Candidatures

Nous nous réjouissons de recevoir votre dossier complet (CV, certificats de travail et diplômes) à l'adresse suivante : hr@digicall.ch