

¡ESTAMOS BUSCANDO PERSONAS COMO TÚ!

Para lograr nuestra importante misión en Aldeas Infantiles SOS México, ahora nos encontramos en búsqueda de un/a:

Supervisor(a) de Contact Center.

ESPECIALIZACIÓN: Supervisión Call Center

EXPERIENCIA PROFESIONAL/ LABORAL:

1. Administración de bases de datos
2. Manejo de equipos
3. Capacitaciones
4. Manejo de herramientas de telefonía (AVAYA)
5. Manejo CRM
6. Actividades administrativas

CONOCIMIENTOS GENERALES:

1. Microsoft Office
2. Procesos Administrativos
3. Atención al cliente
4. Habilidades de supervisión

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

1. Manejo de CRM
2. Análisis de datos
4. Herramientas de supervisión (AVAYA)
5. Excel Intermedio

REQUISITOS:

Formación académica: Licenciatura en Administración, Relaciones Comerciales, Mercadotecnia o afín.
Idiomas requeridos: inglés deseable

LOCALIDAD: CDMX

SEDE DE TRABAJO: Oficina Nacional

ÁREA: Desarrollo de fondos y comunicación

TIPO DE CARGO: Administrativo

BENEFICIOS:

- Contratación directa con la organización bajo esquema nominal
- Prestaciones superiores a la ley
- Crecimiento y desarrollo profesional
- 15 días de descanso al año



Mándanos un correo y cuéntanos por qué te interesa el cargo junto con tu CV al correo:
recursos.humanos@aldeasinfantiles.org.mx

