

Dirección de Recursos Humanos

Plazas Ofertadas: 1

Operador Help Desk

### **Misión**

Ser el primer contacto directo con el cliente, recogiendo y gestionando las incidencias y solicitudes de los mismos.

### **Funciones**

- Gestionar todo lo relacionado con las incidencias y solicitudes de los clientes consecuentemente y de acuerdo con la documentación creada a tal efecto.
- Recepción de llamadas, correos de clientes e incidencias vía ticketing.
- Resolución de incidencias de nivel 1 y escalado a niveles superiores.

### **Requisitos Mínimos**

- Conocimiento de herramientas de gestión de Ticketing.
- Experiencia de 1 año en servicios de Cau Tecnológicos.
- Conocimientos informáticos a nivel usuario y/o avanzado.