

Recherche un (e) candidat(e)s Ni-Vanuatu pour le poste d'**AGENT CALL CENTER** répondant aux conditions suivantes :

NIVEAU REQUIS :

- Être titulaire d'un BAC Technique ou équivalent avec 2 ans d'expérience dans le commerce

MISSIONS :

- Conseiller et répondre aux besoins et attentes des clients des clients
- Délivrer le service avec un haut degré d'exigence
- Participer à la promotion des produits et services de l'entreprise
- Effectuer l'ensemble des affaires courantes liées à l'activité Commerciale
- Effectuer les missions administratives liées à l'activité de la Direction Commerciale
- Veiller à la propreté et à la bonne tenue de son espace de travail et de l'agence en général
- Respecter les procédures de services
- Véhiculer une bonne image d'UNELCO
- Veiller au bon usage des matériels et outils fournis par UNELCO
- Être polyvalent sur les autres postes du pôle Relation Clientèle
- Proposer des améliorations de service
- Respecter la charte éthique du groupe
- Effectuer toute mission exceptionnelle nécessaire à la bonne marche du service

COMPETENCES REQUISES :

- Utilisation des logiciels bureautiques
- Une expérience en Utility serait un plus
- Être titulaire d'un permis de conduire

APTITUDES :

- Esprit d'équipe
- Sens du contact et du service
- Disponibilité
- Organisation, rigueur et confidentialité
- Polyvalence

LANGUES :

- Avoir une bonne maîtrise du français, de l'anglais et du Bislamar

Les candidatures devront être envoyées au Directeur Général Délégué d'UNELCO VANUATU LIMITED BP. 26 Port-Vila ou par mail à contact.unelco@engie.com au plus tard le 6 octobre 2022.



Wishes to recruit a Ni-Vanuatu (male or female) to fill the position of a **CALL CENTER OFFICER** who meets the following requirements:

QUALIFICATIONS:

- High school diploma in the sales or banking with 2 years professional experience in the sector

TASKS:

- Advise and respond to customer needs and expectations
- Deliver the service with a high degree of requirement
- Participate in the promotion of the company's products and services
- Perform all current business related to the Sales activity
- Perform the administrative tasks related to the activity of the Sales Department
- Ensure the cleanliness and good maintenance of the work area and the agency in general
- Respect the service procedures
- Convey a good image of UNELCO
- Ensure the proper use of materials and tools provided by UNELCO
- Be versatile in other positions in the Customer Relations department
- Suggest service improvements
- Respect the ethical charter of the group
- Carry out any exceptional mission necessary for the smooth running of the department

SKILLS:

- Use of office software
- An experience with an Utility would appreciate
- Have a driving license

APTITUDES :

- Team spirit
- Sense of contact and service
- Availability
- Organisation, rigour and confidentiality
- Versatility

LANGUAGES:

- Good command of French, English and Bislama

Applications should be sent to the Managing Director of UNELCO VANUATU LIMITED P.O.Box. 26 Port-Vila or by email to contact.unelco@engie.com no later than 6th October 2022.