

ΘΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ*	ΠΡΑΚΤΙΚΗ ΑΣΚΗΣΗ - ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΕΣ ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ & ΕΚΔΟΣΕΙΣ ΕΙΣΙΤΗΡΙΩΝ
ΤΜΗΜΑ*	CALL CENTER
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ – ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΥΠΑΓΩΓΗ*	ΕΜΠΟΡΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ BLUE STAR FERRIES

* Όπως περιγράφονται και εμφανίζονται στο Οργανόγραμμα.

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΘΕΣΕΩΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Τηλεφωνική εξυπηρέτηση πελατών, πληροφορίες, κρατήσεις και εκδόσεις εισιτηρίων εσωτερικού και εξωτερικού μέσω πιστωτικών καρτών και τραπεζικών εμβασμάτων. 2) Χρεώσεις και εκδόσεις εισιτηρίων μέσω e-mail. 3) Εκδόσεις γκρουπ εσωτερικού μεμονωμένων πελατών και διεκπεραίωση ονομαστικών καταστάσεων των γκρουπ. 4) Επιβεβαιώσεις αλλαγών εισιτηρίου μέσω e-mail ή fax. 5) Επιβεβαιώσεις πληρωμών εισιτηρίων μέσω e-mail ή fax. 6) Ακυρώσεις εισιτηρίων και επιστροφή χρημάτων μέσω πιστωτικών καρτών. 7) Αποστολή εισιτηρίων με courier. 8) Καθημερινή απόδοση ατομικού ταμείου. 9) Αρχαιοθέτηση.
ΓΝΩΣΕΙΣ	<ol style="list-style-type: none"> 1) Πολύ καλή Γνώση Αγγλικών 2) Πολύ καλή Γνώση Χειρισμού Υπολογιστή σε Windows & MS Office 3) Επιθυμητή Γνώση στα συστήματα κρατήσεων: <ul style="list-style-type: none"> • Ferry Link • Afos • BTS
ΔΕΞΙΟΤΗΤΕΣ	<ul style="list-style-type: none"> - Συνέπεια - Οργανωτικότητα - Ομαδικό Πνεύμα