



AYUNTAMIENTO  
DE  
GERENA

ENERO 2020

## OFERTA DE COORDINACIÓN DE TELEASISTENCIA (CERTIFICADO DISCAPACIDAD)

Empresa próxima a la localidad busca el siguiente perfil para la siguiente oferta de Coordinación de Teleasistencia con certificado de discapacidad:

### Tareas:

- Planificación de trabajo y programación de rutas de técnicos de Teleasistencia.
- Concertación telefónica de citas.
- Cotejo y revisión de actuaciones realizadas por los técnicos instaladores.

### Requisitos:

- Personas en posesión del Certificado de Grado de Discapacidad.
- Formación : Titulación en Grado Superior en Informática, Administración y/o Telemarketing.
- Experiencia mínima de 6 meses en puesto similar o de Teleoperador/a.
- Competencias: nivel medio de ofimática, conocimientos de windows 7, 8, XP y Vista.
- Escucha empática, habilidades comunicativas y valorable el B2 de inglés.

### Se ofrece:

- Incorporación inmediata.
- Retribución según Convenio.
- Jornada laboral completa y continua.
- Contrato eventual (3 meses con posibilidad de continuidad).
- Horas semanales: 38,5 horas.
- Horario de trabajo: 7:30 a 15:00 (guardias y turnos de tarde según calendario)

Si está interesado/a en la oferta puede enviar su Currículum Vitae:

- Personarse con su CV en el Ayuntamiento de Gerena.
- Enviar su CV por e-mail a la siguiente dirección: **[cformaciongerena@gmail.com](mailto:cformaciongerena@gmail.com)**