

BIURO POZNAŃ KONTAKT
poszukuje kandydatów na stanowisko
BROKER INFORMACJI MERYTORYCZNEJ

Nr ref. PK/121/2018

Zakres podstawowych zadań:

- udzielanie klientom informacji i odpowiedzi na pytania o miejsce, czas, wymagane dokumenty, należne opłaty oraz tryb załatwiania spraw i status spraw indywidualnych dotyczących m.in. ewidencji ludności, dowodów osobistych, sporządzania aktualizacji aktów stanu cywilnego, rejestracji urodzeń, małżeństw i zgonów, wydawania uprawnień do kierowania pojazdami, rejestracji pojazdów i innych objętych usługą Biura Poznań Kontakt
- prowadzenie interaktywnego kalendarza przyjęć interesantów
- telefoniczne badanie opinii klientów
- pomoc w postępowaniach administracyjnych, w tym przygotowywanie dokumentów wykorzystywanych w postępowaniu podatkowym i windykacji oraz w postępowaniu egzekucyjnym
- wprowadzanie danych do formularzy przygotowanych przez ZGiKM „Geopoz”

Wymagania niezbędne:

- wykształcenie minimum średnie
- przy wykształceniu średnim co najmniej 3-letniej staż pracy
- wysoki poziom umiejętności społecznych, zwłaszcza: komunikacji werbalnej, nastawienia na współpracę, asertywnego zachowania
- znajomość zasad/umiejętność prowadzenia rozmów telefonicznych z klientem
- umiejętność obsługi komputera i wykorzystania narzędzi informatycznych w zakresie sprawnego wyszukiwania informacji

Wymagania dodatkowe:

- doświadczenie w pracy w jednostkach administracji publicznej
- doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych głównie z telefoniczną obsługą klienta, np. w call center
- znajomość języka angielskiego lub ukraińskiego w stopniu dobrym
- posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności

Warunki pracy: praca głównie przy komputerze, wymaga telefonicznego kontaktu z klientem; miejsce pracy dostosowane do potrzeb osoby poruszającej się na wózku inwalidzkim.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym nabór jest niższy niż 6%.

Pierwszeństwo w zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych, z wyłączeniem kierowniczych stanowisk urzędniczych, przysługuje osobie niepełnosprawnej, o ile znajduje się ona w gronie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wyłonionych przez komisję. Kandydat, który zamierza skorzystać z wyżej wymienionego uprawnienia, jest obowiązany do okazania na rozmowie kwalifikacyjnej dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.

**Oferty prosimy przysyłać drogą elektroniczną na formularzu dostępnym na stronie:
bip.poznan.pl/bip/oferty-pracy/ w terminie do 10.07.2018**

Urząd zastrzega sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane oferty.
Informacje o wszystkich stanowiskach pracy oferowanych przez Urząd i Miejskie Jednostki Organizacyjne zamieszczane są na stronie: bip.poznan.pl/bip/oferty-pracy/