

FICHE DE POSTE TELEOPERATEUR / TELEOPERATEUR SENIOR

FONCTION :

- Répondre et traiter les appels entrants.
- Assurer les liaisons téléphoniques internes et externes et donner les informations globales aux interlocuteurs
- Intervenir sur des appels entrant dans le but de fidéliser la clientèle
- Renseigner, conseiller et aider les clients de l'entreprise
- Prendre des messages et gérer les mails
- Présenter et transférer les appels aux interlocuteurs
- Prendre des rendez-vous pour les clients dans les différents ateliers du groupe
- Respecter les consignes et procédures
- Mener diverses tâches administratives