

Perfil en administración Back office

NTT Data somos todas las personas que la formamos. Un equipo de más de 139.000 profesionales, tan diverso cómo diversos son los 50 países en los que estamos presentes y los diferentes sectores en los que desarrollamos nuestra actividad; telecomunicaciones, entidades financieras, industria, utilities, energía, administración pública y sanidad.

¿Nuestra misión? Ofrecer soluciones tecnológicas, de negocio, estrategia, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones, siendo un referente en consultoría. Todo gracias a la colaboración entre equipos, la calidad humana de nuestra gente y a que no nos conformamos con lo establecido, buscamos siempre la innovación que nos acerca al futuro.

Seguimos en proceso de crecimiento y buscamos perfiles Back Office con experiencia previa mínima de dos años para colaborar en proyectos punteros a nivel de mercado.

Sus funciones se basarán en:

- Seguimiento de las peticiones y dinamización de las respuestas por parte de los diferentes interlocutores
- Gestión del buzón de correo electrónico del departamento
- Gestión de las peticiones recibidas en los diferentes aplicativos de cliente
- Validación de documentación requerida para la resolución de la petición.
- Interlocución directa con cliente.
- Gestión y escalado de quejas, reclamaciones, identificación y traslado de mejoras

Se requiere:

- Carrera universitaria. (ADE, Derecho, Economía)
- Experiencia mínima de 2 años en servicios back-office.
- Experiencia trabajando en servicios de Back Office bajo SLAs (calidad y plazo)
- Nivel avanzado de herramientas office 365. (Word, Excel, PowerPoint)

Competencias necesarias:

- Habilidades comunicativas ya que la posición implica tener que tratar directamente con clientes
- Trabajo en equipo
- Empatía
- Facilidad para adaptarse a los cambios
- Proactividad
- Responsabilidad
- Compromiso

Se valorará:

- Inglés avanzado