

## **Perfil en administración Back office**

NTT Data somos todas las personas que la formamos. Un equipo de más de 139.000 profesionales, tan diverso como 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