

Kiszolgálástámogató - Buda régió

Jelentkezési határidő: 2025-09-21

Budapest

Magyar Telekom Nyrt.

Teljes munkaidő- határozatlan idejű

Mi lesz a feladatod?

- Régiós adatok alapján elemzések, összefoglalók, vezetőtámogató anyagok készítése.
- Ösztönzők, akciók, időszakos kampányok sikerességének monitorozása.
- A régió célérték tervezésének koordinációja és összefogása.
- A működési rend szerinti régiós események, megbeszélések, workshopok szervezése, ezek lebonyolításának koordinációja, aktív kapcsolattartás a társterületekkel.
- Az eseményekhez kapcsolódóan prezentációk, támogató anyagok készítése, az itt használt digitális felületek előkészítése, a legjobb ötletek közreadása a szervezetben és azok beépítésének nyomon követése.
- A régiós értekezletek, meetingek jegyzőkönyvének elkészítése, az ott felmerült határidős feladatok nyilvántartása.
- Döntéselőkészítő anyagok készítése és azok bemutatása a vezetők felé.
- Javaslattétel a különböző témájú régiós kommunikációra, a régióvezetői levelek, kreatívok megfogalmazása és megszerkesztése.
- A régiós adatszolgáltatások, határidős feladatok összefogása és ellenőrzése.
- Régió működéséhez kapcsolódó aktivitások, megrendelések (irodaszer, ellátmány) SRM rendszerben történő rögzítése, ezek nyomon követése.
- Régió működéséhez kapcsolódó költségek tervezése, nyilvántartása, beszámolók készítése.
- Számlák, készpénzes számlák elszámolásának adminisztrációja és rögzítése SAP rendszerben.
- Kitelepülések elszámolása, TIB-ek készítése.

- Régiós szerződések jogi ellenőrztetése és a szerződések nyilvántartása.
- Támogatás nyújtás az egyedileg felmerülő feladatok megoldásában (elszámolások, reklamációk, eszközgazdálkodási feladatok kezelése).
- Lokális engedélyek összegyűjtése és továbbítása a megfelelő terület felé.
- Információs share oldalak és címlisták kezelése, karbantartása.
- Vezetői jogosultság és eszközigények, illetve gépkocsihoz kapcsolódó igények, jóváhagyások menedzselése.

Téged várunk a csapatba, ha...

- Rendelkezel minimum középfokú végzettséggel és B kategóriás jogosítvánnyal.
- Nagy munkabírási, önállóság, analitikus szemlélet és kezdeményezőkéesség jellemző.
- Problémamegoldó és együttműködési készség kiemelkedő.
- Jóban vagy az SAP-val:)
- Profi módon kezeled az Excelt és PowerPoint-t.

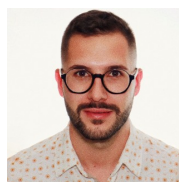
Pályázat

- Kérjük, hogy pályázatodhoz a frissített önéletrajzod mellett, csatold a pozícióval kapcsolatos elképzeléseidet tartalmazó **motivációs leveledet** is! A jelöltkezelő felület egy dokumentumot enged feltölteni, így arra kérünk, egy fájlban küldd el Számunkra a pályázati anyagodat!

részesülhetsz.

- Munkahelyi beilleszkedést segítő program keretében mentortámogatást nyújtunk a kezdetekkor.
- Dolgozói életbiztosításban, egészségügyi ajánlatokban és szűrőprogramokban részesítünk.
- Fittségedet konditermünkben és tetőtéri futópályánkon fokozhatod.
- Felfrissülésedhez díjmentesen biztosítunk kávé és teát konyháinkban.
- Különböző programokat, eseményeket szervezünk, hogy ezzel is színesítsük a hétköznapijainkat.
- Széleskörű digitális képzési palettánkból több ezer szakmai és készségfejlesztő anyag áll majd rendelkezésedre.
- Rendszeres belső képzések, workshopok várnak.
- Angol és német nyelvtanulásra is lesz lehetőség, akár anyanyelvi tanárral.
- Hozzáférést biztosítunk Percipio és Coursera kurzusokhoz

Ha további kérdésed van erről a pozícióról...



Horváth Róbert
Recruiter
Kérdezz a LinkedIn-en

Érdekel? Vágj bele!

JELENTKEZEM