

Stanowisko: Asystent ds. Wsparcia Klienta Francuskojęzycznego

Firma: Capgemini Polska

Numer oferty: 291

Data dodania: 15-04-2015

|                   |                                |
|-------------------|--------------------------------|
| <b>Pracodawca</b> |                                |
| Nazwa firmy       | Capgemini Polska               |
| Adres             | ul. Uniwersytecka              |
| E-mail            | recruitmentIS.pl@capgemini.com |
| Telefon           | 48 32 311 89 99                |

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Oferowane stanowisko</b> |  |
| Nazwa stanowiska            | Asystent ds. Wsparcia Klienta Francuskojęzycznego  |
| Zakres obowiązków           | <p>O nas</p> <p>Capgemini jest jednym z największych na świecie dostawców usług z zakresu konsultingu, technologii informatycznych i outsourcingu. Capgemini posiada ponad 300 biur w 40 krajach i jest największą firmą doradczą w Europie. Capgemini Infrastructure Services to trzy lokalizacje w Krakowie, Katowicach i Opolu. Zatrudniamy ponad 2000 osób, obsługując 40 klientów w 20 językach.</p> <p>Zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Kontakt z klientami zagranicznymi</li><li>• Rejestrowanie oraz klasyfikowanie nadchodzących zgłoszeń</li><li>• Analizowanie i rozwiązywanie problemów związanych z codzienną obsługą komputera</li><li>• Określanie priorytetów nadchodzących zgłoszeń</li></ul> |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| <b>Wymagania pracodawcy</b> |   |
| Wykształcenie               | wyższe  |
| Status kandydata            |   |
| Obsługa komputera           |   |
| Języki obce                 |   |
| Umiejętności, predyspozycje | <p>Wymagania:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bardzo dobra znajomość języka francuskiego</li><li>• Dobra znajomość języka angielskiego będzie dodatkowym atutem</li><li>• Umiejętność pracy w grupie</li><li>• Wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne</li><li>• Podstawowa znajomość systemu operacyjnego Windows oraz pakietu MS Office</li><li>• Mile widziane doświadczenie w obsłudze klienta</li></ul> |

|                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Warunki pracy</b>   |   |
| Wymagane dokumenty     | CV w języku angielskim  |
| Forma umowy            | O pracę   |
| Czas zatrudnienia      | Możliwa umowa na czas nieokreślony  |
| Godzinowy wymiar pracy | 40  |
| Data rozpoczęcia pracy | 2015-05-04  |
| Inne świadczenia       | <p>Sprawdź, co mamy dla Ciebie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w międzynarodowej firmie dla prestiżowych klientów - około 100 światowych marek obsługiwanych przez 6000 profesjonalistów w 30 językach</li> <li>• Jasno określona ścieżka kariery (ekspercka lub lidarska) i bogata oferta szkoleniowa - ponad 20 000 szkoleń online oraz książek dostępnych dla Ciebie także z domu, szeroki wybór szkoleń w klasie, dofinansowanie do nauki języków obcych.</li> <li>• Od ekspertów Capgemini nauczysz się najlepszych praktyk oraz biznesu na światowym poziomie. Ponad 900 certyfikowanych ekspertów z zakresu m.in. ITIL, Vmware, Citrix, Oracle Database</li> <li>• Będziesz pracować w inspirującej atmosferze. Razem pracujemy i razem świętujemy – Projekt Teatr Capgemini, wolontariat pracowniczy, wydarzenia integracyjne, wspólne granie w kosza, siatkę – każdy znajdzie coś dla siebie!</li> <li>• Poza wynagrodzeniem otrzymasz pakiet dodatków pozapłacowych (opieka medyczna dla całej rodziny, dodatkowe ubezpieczenie). Możesz polecać znajomych w Programie Referencyjnym i zgarniać nagrody!</li> <li>• Nasze biura mają dogodną lokalizację z certyfikatem „Przyjazny rowerom”!</li> </ul> |

|                                  |                                |
|----------------------------------|--------------------------------|
| <b>Rekrutacja</b>                |                                |
| Termin i forma zgłoszenia        | 04-05-2015                     |
| Sposób kontaktowania się z firmą | recruitmentIS.pl@capgemini.com |

|                      |  |
|----------------------|--|
| Dodatkowe informacje | <p>Zainteresowanych kandydatów prosimy o aplikowanie online lub wysyłanie CV na adres <a href="mailto:recruitmentIS.pl@capgemini.com">recruitmentIS.pl@capgemini.com</a>. Prosimy o zawarcie numeru referencyjnego w tytule wiadomości.</p> <p>WSTI/CSA/French/KTW</p> <p>Informujemy, że administratorem danych osobowych podanych w zgłoszeniach rekrutacyjnych jest Capgemini Polska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie przy al. Jerozolimskich 96. Pana/Pani dane osobowe będą przetwarzane zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.) na potrzeby realizacji procesów rekrutacji prowadzonych obecnie i w przyszłości. Informujemy, że w ramach procesu rekrutacji dane osobowe będą również przetwarzane poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w tym jednostki Capgemini w Indiach. Przetwarzanie danych może zawierać również nagrania głosowe. Podanie danych jest dobrowolne. Każda osoba ma prawo dostępu do treści swoich danych ich poprawiania.</p> <p>Prosimy o dopisanie następującej klauzuli:</p> <p>„Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Capgemini Polska Sp. z o.o. danych osobowych zawartych w mojej ofercie pracy oraz nagrań głosowych na potrzeby procesów rekrutacji prowadzonych obecnie i w przyszłości zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.) Zezwalam również Capgemini Polska Sp z o.o. na przetwarzanie moich danych osobowych poza Europejskim Obszarem Gospodarczym, w tym przez jednostki w Indiach oraz klientów Capgemini obejmujących wewnętrzne oraz zewnętrzne obszary EEA”.</p> <p>Wszystkim zainteresowanym zapewniamy dyskrecję. Zastrzegamy sobie prawo do odpowiedzi tylko na wybrane aplikacje. Proces rekrutacji prowadzony jest zgodnie z zasadami równego traktowania w zatrudnieniu, Kodeks Pracy, Rozdział IIa, art. 183a – 183e.</p> <p>Employment Agencies Register – 9595</p> |
|----------------------|--|