



A Fejér Megyei Kereskedelmi és Iparkamara

munkatársat keres **békéltető testületi ügyintéző, ügyfélkapcsolati koordinátor** munkakörbe

A munkakör azonnali kezdéssel is betölthető.

(A hirdetmény megjelenésének időpontja 2020. szeptember 08. (kedd),

a hirdetmény a www.fmkik.hu honlapon kerül megjelentetésre.

Beadási határidő: 2020. október 15.

A munkáltató fenntartja a jogot, hogy alkalmas pályázó személy esetén, a határidő lejárta előtt is munkaviszonyt létesítsen. Az FMKIK az MT hatálya alá tartozó munkáltató.

Az FMKIK békéltető testületi ügyintéző, ügyfélkapcsolati koordinátor munkakörbe munkatársat keres.

Elvárás:

- Törvény a fogyasztóvédelemről (1997. évi CLV.) ismerete
- Gazdasági kamarákról szóló törvény ismerete (1999. évi CXXI. törvény A gazdasági kamarákról.)
- Agrárkamrai törvény ismerete (2012. évi CXXVI. törvény a Magyar Agrár-, Élelmiszergazdasági és Vidékfejlesztési Kamaráról)

Fő feladatok:

- Fejér Megyei Békéltető Testület adminisztrációs feladatainak ellátása
- ügyfelek tájékoztatása: telefonon, személyes ügyfélfogadás keretében
- a testület tagjaival, a testület munkáját támogató jogi képviselővel kapcsolattartás
- az eljáró tanács munkájának támogatása, az eljáró tanács elé kerülő dokumentumok előkészítése; adminisztrációs feladatok teljes körű ellátása; a testület – eljáró tanács elé kerülő dokumentumok ügykezelése
- kapcsolattartás a társhatóságokkal
- adatvédelmi szabályok érvényesítése
- tevékenységről jelentés, szakmai beszámoló készítése
- feladatköreibe tartozó előírások; határidők betartása, nyilvántartások vezetése

Előnyt jelent:

- panaszkezelésben, tanácsadásban való jártasság
- problémamegoldó készség
- jogi végzettség

További elvárás:

- MS Office professzionális ismerete
- Átlagon felüli kapcsolatteremtő- és kommunikációs készség
- Rugalmasság, precizitás
- Kiemelkedő eredményorientáltság, lelkiismeretesség, precizitás, szabálytudat, teljesítményigény

A munkakörhöz kapcsolódó pályázati anyagban az alábbi dokumentumok megküldését kérjük:

1. **Motivációs levél,**
2. **Fényképpel ellátott önéletrajz és bizonyítvány másolatok,**
3. **A jövődöbéli munkaköri feladatokra vonatkozó szakmai koncepció.**

A pályázatokat zárt borítékban kérjük beküldeni, melyen **kérjük feltüntetni** a pályázott munkakör megnevezését: **FMKIK békéltető testületi ügyintéző, ügyfélkapcsolati koordinátor munkakör**. A jelentkezéseket postai úton az FMKIK címére (8000 Székesfehérvár, Hosszúsétatér 4-6.), vagy e-mailben az fmkik@fmkik.hu címre kérjük küldeni. **Beadás határideje 2020. október 15.** (postai úton legkésőbb 2020. október 15-i postabélyegzővel ellátva).

A munkatársi kiválasztás támogatása érdekében e-mail címes elérhetőséget kérünk a pályázati anyagban feltüntetni. **Csak a munkakör betöltéshez előírt, teljeskörűen benyújtott pályázatok kerülnek értékelésre.** Kérjük a tisztelt pályázókat, hogy a fentebb felsorolt, kötelezően benyújtandó három dokumentumot nyomtatott formában, aláírva szíveskedjenek címünkre eljuttatni. Az álláshirdetésre beadott pályázati dokumentációt nem áll módunkban visszaszolgáltatni.

A békéltető testületi ügyintéző foglalkoztatása a Innovációs és Technológiai Minisztérium által biztosított állami forrásból finanszírozott. A munkáltatónak jogában áll a hirdetést ismételtén megjelentetni.