

Santral operatörü / resepsiyonist iş teklifi (E/K)

Şehir: İstanbul

İş yeri : Belçika Başkonsolosluğu

Görev: Santral operatörü /resepsiyonist (E/K)

Görev: Konsolosun yetkisi altında, işe alınan kişi aşağıdakilerden sorumlu olacaktır:

- ziyaretçileri karşılamak
- her türden gelen telefon çağrılarına hızlı bir şekilde ilgilenmek
- Konsolosluğu idari işlerde desteklemek için belirli idari görevlerin yerine getirilmesine yardımcı olmak (fotokopiler, tarama, arşivleme, mektuplar, e-postalar, diplomatik valiz, envanter, fatura doğrulama...)
- cep telefon nöbeti (rotasyonlu)

Eğitim ve aday kriterleri:

- diploma: en az lise mezunu ve en az 2 yıl tecrübeli adaylar
- Türk dili bilgisi (okuma, yazma, konuşma), Avrupa Dil Referans Çerçevesi (CECRL) C1 seviyesi
- Fransızca ve / veya Hollandaca bilgisi (okuma, yazma, sözlü), seviye C1 CECRL
- İngilizce dil bilgisi, CECRL'nin B1 / B2 seviyesi
- Ofis programlarını iyi seviyede kullanabilmek (Word, Excel, Outlook)

Mesleki tutumlar

- gizlilik ve gizliliğe saygı
- sadakat
- ekip çalışmasına yatkınlık, organizasyon duygusu, dakiklik
- titizlik
- dinamizm ve uygulama hızı
- müşteri yönlendirme

Seçim ve işe alım koşulları

- ayrımcılık yapmama ilkesi
- Türkiye'de düzenli ikamet, aksi takdirde, geçerli çalışma izni
- 1 yıllık sabit süreli sözleşme, yenileme imkanı
- çalışma koşulları: tam zamanlı, haftada 38 saat
- brüt aylık maaş : 5.487,37 TRY (1.211,09€)

- **30 Kasım 2020 tarihinden önce** İstanbul'daki Belçika Başkonsolosluğu'na hitaben Konsolosun dikkatine **ayrıntılı bir CV ve bir motivasyon yazısını (Türkçe ve FR veya NL olarak)** posta veya e-posta yoluyla (istanbul@diplobel.fed.be) gönderiniz.

Seçilen adaylar teknik / pratik seçim testlerine ve ardından jüri önünde mülakata davet edilecektir.

Tahmini göreve başlangıç tarihi: 01/02/2021