

wonest

Asesor/a en cliente con certificado de discapacidad

Somos una compañía que vela por una gestión por valores en la que las personas son el centro además de trabajar para crear un entorno de trabajo diverso e inclusivo en el que todas las personas pueden participar en igualdad de oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación en el trabajo. Animamos a todas las personas a inscribirse independientemente de su origen, circunstancias o condición.

Misión:

Ofrecer una atención excepcional a usuarios/as Wonest, brindando información detallada e integral de nuestras soluciones para resolver sus problemas y hacer que se sientan valorados y escuchados.

Responsabilidades principales:

- Asesorar a los/as usuarios/as, proporcionando información clara sobre las soluciones disponibles según su plan de beneficios.
- Acompañamiento y orientación para acceder a los diferentes canales de atención.
- Brindar una atención sensible, empática, comprensiva, personalizada y adaptada a las necesidades individuales en situaciones vitales.

¿Qué buscamos en tí?:

- Imprescindible: Contar con el certificado de discapacidad en vigor.
- Disponibilidad horaria e interés para trabajar media jornada en horario de mañana.
- Buen manejo de Ofimática a nivel usuario y habilidad con las nuevas tecnologías.
- Habilidades de comunicación, orientación al cliente, conocimiento del producto o servicio y capacidad para resolver problemas.
- Capacidad para el trabajo en equipo.