



Открий своето бъдеще с нас...

**ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД** е собственик и осъществява всички административни и обслужващи функции за дейностите на **Електроразпределение Север АД** за разпределение на електрическа енергия, **ЕНЕРГО-ПРО Продажби АД** за снабдяване с електрическа енергия и **ЕНЕРГО-ПРО Енергийни Услуги ЕАД** за търговия с електрическа енергия на свободен пазар. Компаниите от групата на ЕНЕРГО-ПРО Варна са част от чешката ENERGO-PRO A.S., която притежава и управлява общо **37 водноелектрически централи** в Централна и Източна Европа и е работодател на **над 8000 служители** в Чехия, България, Грузия и Турция. Ключовите ценности на компаниите от групата ENERGO-PRO са **ефективност, експертност, отговорност, безопасност и толерантност**. Предоставяме Ви възможност да откриете своето място в нашия екип.

**ЕНЕРГО-ПРО Варна ЕАД обявява за град Варна свободна позиция:**

## СПЕЦИАЛИСТ ВРЪЗКИ С КЛИЕНТИ – писмена кореспонденция

Дирекция „Обслужване на клиенти“  
Отдел „Връзки с клиенти“

### Основни задължения и отговорности:

- Регистрира, обработва, пренасочва и отговаря писмено по заявления за услуги, оплаквания и жалби на клиенти;
- Приема, обработва и изготвя отговори писмено на постъпили запитвания по жалби на клиенти от КЕВР, Държавна и административна власт, колективни жалби;
- Приема, обработва и изготвя отговор на постъпили запитвания/ жалби на клиенти по електронна поща;
- Изготвя типови документи, свързани с изпълнението на заявени услуги;
- Поддържа и съхранява в добро състояние централен архив на постъпили документи от клиенти и институции;
- Осъществява ежедневен контрол върху заявленията и следи за изпълнението им в срок;
- Актуализира клиентски данни.

### Профил на кандидата:

- Висше образование;
- Предишен опит за работа с документи и оформяне на официална кореспонденция ще се счита за предимство;
- Отлично владение на български език – граматика и лексика;
- Напреднало ниво на работа с MS Office – отлично боравене с Word;
- Изпълнение на задачите качествено и в срок;
- Умение за работа в екип и под напрежение;
- Аналитично мислене, решаване на проблеми, внимание към детайлите;
- Добра комуникативност и адаптивност към промени.

### Кандидатстване:

Моля, кандидатствайте с автобиография и референтен код **S\_CR\_VN\_110122** не по-късно от **18.01.2022 г.**, чрез бутон „Кандидатствай за тази позиция“.

**Само одобрените по документи кандидати ще бъдат поканени на интервю.**