

PUESTO: TÉCNICO/A DE **COORDINACIÓN TELEASISTENCIA**

DIVISIÓN / DEPARTAMENTO: TSS/TELEASISTENCIA

PUESTO DEL QUE DEPENDE: RESPONSABLE DE AREA

FECHA INCORPORACIÓN aproximada: **INMEDIATA** (sujeta a finalización proceso de selección)

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

- Funciones y Tareas:
 - Planificación del trabajo y programación de rutas del personal técnico de Teleasistencia.
 - Citaciones telefónicas.
 - Cotejo y revisión de actuaciones realizadas por el personal técnico de Instalación.

- Centro y Lugar de trabajo: Según servicios Dirección (**c/Automoción 5 PI Calonge, Sevilla**)
 - Espacios: Cerrados Abiertos Aire libre Reducidos.
 - Postura: De pie Sentado Movimiento Agachado.
 - Esfuerzo físico: Ninguno Esporádico Habitual ≤15kg. 15 – 25kg. ≥25kg.
 - Ritmo de trabajo: Alto Medio Bajo.
 - Accesibilidad a: Instalaciones Edificio Baño Ascensor.
 - Transporte de acceso: Bus línea metropolitana
 - Disponibilidad para viajar: Sí No.

- Tipo de Contrato:
 - Eventual: **Circunstancias producción** Obra/Servicios Interinidad Otros
 - Indefinido

- Jornada Laboral **Completa** Parcial **Continua** Partida **A turnos**
- Horas semanales: 38.5h.
- Horario de trabajo: 8:00H a 15:40h. (guardias y turnos de tarde según calendario)
- Duración estimada del contrato: **3 meses** (con posibilidad de continuidad)
- Salario según **Nivel D** de Convenio propio.

REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS PARA EL PUESTO:

Formación: Titulación en Grado Superior en **Informática, Administración y/o Telemarketing**.

Experiencia: mínima de *6 meses en puesto similar o de Teleoperador/a*.

Competencias: Nivel medio-alto en Ofimática, mensajería electrónica (preferiblemente Outlook) y navegación por internet. Conocimientos de Windows 7, 8, XP y Vista. Escucha empática, Asertividad, alta capacidad de Concentración, Atención, Planificación y Organización. Habilidades comunicativas y amabilidad en el trato, regulación emocional y sensibilidad interpersonal. Valorable B2 de inglés.

Personal con Discapacidad: SI Indiferente. (valorable estar en relación con la discapacidad psíquica).

DOCUMENTACIÓN NECESARIA A PRESENTAR DURANTE EL PROCESO SELECTIVO:

- Fotocopia DNI.
- Documento que refleje el número de la Seguridad Social.
- Original (si se tiene) Documento acreditativo del Grado y Tipo de Discapacidad vigente.
- Vida laboral o resguardo que acredite la comunicación de discapacidad en Seguridad Social.
- Certificaciones específicas para el desempeño del puesto:
- Demanda de empleo (en caso de desempleo).