

TÉLÉCONSEILLER(E) APPELS ENTRANTS

Le/la téléconseiller(e) peut travailler sur un plateau ou dans une entreprise. Sa mission consiste à traiter les appels entrants, c'est-à-dire de répondre à des questions ou demandes d'informations voire régler un problème technique à distance.

MISSIONS

- Répondre aux appels de la clientèle
- Enregistrer la réponse apportée par traitement informatique
- Traiter les messages électroniques entrants (courriels)

FORMATION

- BAC pro commerce,
- BAC pro ARCU - Accueil relation clients et usagers,
- MC assistance, conseil, vente à distance,
- BTS NDRC - négociation et digitalisation de la relation client,
- Titre pro conseiller relation client à distance

77%

de femmes

29%

des contrats sont
des CDI

1.1

candidats pour 1
offre d'emploi

LES SPÉCIFICITÉS



QUALITÉS REQUISES

- Pratique de l'outil informatique
- Aptitudes rédactionnelles
- Bonne élocution

RÉMUNÉRATION

Salaires moyens : 1757 € brut