01/02/2023

**לאקו מומחים**

**דרוש/ה -** מזכיר/ת איסוף מידע

מועמדים/ות העומדים בדרישות התפקיד ומעוניינים להגיש מועמדותם, מוזמנים לשלוח קורות חיים לנועה חרמוני [**noa@eku.co.il**](mailto:noa@eku.co.il)

**נייד: 053-7176606**

עד לתאריך : 25/2/23

שם התפקיד: מזכיר/ת איסוף מידע מלקוחות

ממונה ישירה:  מנהל/ת מחלקת קליטה ומיסוי

היקף המשרה:  מלאה

תחילת עבודה: מיידי

**תאור התפקיד:** התפקיד כולל ניהול משרד, איסוף מידע מלקוחות ותמיכה ביועצים פנסיונים ומתכננים פיננסים.

מטלות משרדיות:

עבודה אישית מול לקוחות.

תיאום פגישות.

טיפול ומעקב - איסוף מידע מלקוחות ותיוקם במערכת ממוחשבת.

**ידע וניסיון נדרשים :**

* נסיון מוכח של עבודה מול אנשים.
* שליטה טובה בתוכנות office .
* ניסיון בעבודה עם תוכנות אקסל – ייתרון.

**תכונות ויכולות נדרשות:**

* יחסי אנוש טובים
* דיסקרטיות
* קלות ביצירת קשר טלפוני עם אנשים
* סדר, ארגון ותכנון עבודה