

DESCRIPCION DE PUESTO: Recepcionista

LUGAR DE OPERACION: Oficinas de XperSoft en Barrio Escalante

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Gerencia Financiera y Desarrollo Negocios

OBJETIVO: Proveer excelente servicio al cliente por medio telefónico y apoyar en la consecución de los objetivos de la empresa, a través de buena atención a clientes externos e internos y lograr eficiencia en labores administrativas de la empresa.

PERFIL REQUERIDO:

- Requisito mínimo: Bachillerato en Educación Media concluido, estudiante primer año en carreras técnicas en carreras como Administración General, Contabilidad o Informática
- Experiencia General laboral de 1 (un) año en el sector público y/o privado.
- Experiencia específica de 6 meses en el área de Recepción y Atención al Público.

CONOCIMIENTOS

- Buen manejo de herramientas informáticas Windows Word, Excell, Outlook.
- Buen manejo de Central Telefónica.
- Buen manejo de sistemas informáticos en general

COMPETENCIAS

- Capacidad para aprender a manejar sistemas informáticos.
- Organizada y metódica.
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Vocación de servicio, compromiso con el trabajo y la Institución.
- Habilidades en lenguaje oral y escrito, tanto en fluidez como en claridad.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Actitud positiva, con deseos de aprender y contribuir positivamente.
- Autodidacta y Pro-activa.

HORARIO DE TRABAJO:

Lunes a Viernes de 08:00a.m. A 5 p.m.

FUNCIONES GENERALES

- Atención al público interno y externo.
- Recepción de llamadas telefónicas y correos e mail

**Gerencia Financiera**

- Registro de ingreso de solicitudes de soporte técnico por parte de los clientes en el sistema de Seguimiento de Casos.
- Registro de asientos en el sistema Expert-B Contabilidad efectuando las pruebas y cuadros necesarios para confirmar la veracidad de la información incluida.
- Preparar y mantener al día Auxiliar de Facturas en Excell y otros reportes
- Coordinar con mensajero entrega de facturas y colección de pagos y sus depósitos.
- Realizar las tareas asignadas por el jefe inmediato superior o Gerente
- Otras funciones inherentes al cargo.