

## ATENCIÓN AL CLIENTE EN HUAWEI (BILINGÜE CHINO, INGLÉS Y ESPAÑOL)

- **¿Cuáles serán tus funciones y tareas?**

Organización y seguimiento de servicios de tienda y atención al cliente.  
Recepción y seguimiento de consultas de gestoría para coordinar con el asesor indicado y el usuario. Comunicación con los usuarios con Wechat.
- **¿Qué es lo que estamos buscando?**
  - **Experiencia previa:** Trato al público, uso de caja (nivel básico).
  - **Idiomas:**

Nivel Alto de inglés conversación y redacción.  
Nivel **Muy Alto de chino** conversación y redacción.  
Nivel **Muy Alto de español** conversación y redacción.
  - **Habilidades personales:** Trato afable, alto nivel de responsabilidad, agilidad en procesar bastante información, y ser una persona resuelta y ordenada. Conocedora de ambas culturas. Buena apariencia (aseada, formal)
  - **Ofimática:** Conocimientos medios del paquete Office.
- **Duración del contrato**

Temporal, del 15 de diciembre al 09 de Enero. Podría darse la posibilidad de continuación durante el año.
- **Jornada laboral (horas en computo semanal):**

20 horas
- **Horario:**

De lunes a viernes de 14 a 18 horas. Durante la primera semana de formación el horario será de mañana de 10 a 14h, los viernes de diciembre se trabajarán de mañana y después un viernes al mes se trabaja de mañana.
- **Retribución:**

10.452,72 € anuales para la media jornada

**Ubicación: Madrid**

### **CONTACTO:**

Alba Carpintero, Técnico de RRHH  
alba.carpintero@grupoalbenture.com