

**NHÂN VIÊN CHĂM SÓC KHÁCH HÀNG**  
**(NHÂN VIÊN TIẾP NHẬN – ĐIỀU PHỐI)**

**MÔ TẢ CÔNG VIỆC**

- Tiếp nhận và trả lời thông tin khách hàng.
- Cung cấp thông tin về sản phẩm, dịch vụ.
- Hướng dẫn khách thực hiện đăng ký.
- Xử lý khiếu nại và vấn đề của khách hàng.
- Tiếp nhận phản ánh, khiếu nại từ khách.
- Chăm sóc khách hàng.
- Theo dõi mức độ hài lòng của khách hàng.
- Tham gia họp, đào tạo nội bộ.
- Hỗ trợ các nhiệm vụ khác theo phân công của Trưởng phòng.

**YÊU CẦU CÔNG VIỆC**

- Tốt nghiệp từ Cao đẳng trở lên, chuyên đến lĩnh vực y tế hoặc ngành khác có liên quan. - Ngoại hình đẹp, ưa nhìn.
- Năng động, giao tiếp tốt, khả năng tư vấn, thuyết phục tốt.
- Thành thạo tin học văn phòng, đánh máy tốt.
- Có sức khỏe tốt, ham học hỏi, trung thực, có tinh thần trách nhiệm, chủ động trong công việc.
- Sẵn sàng tăng ca khi được yêu cầu.
- Chịu được áp lực công việc và thời gian.
- Mong muốn gắn bó, góp phần vào sự phát triển của Bệnh viện S.I.S Cần Thơ.
- Ưu tiên:
  - + Có kinh nghiệm/đã từng làm việc trong ngành y tế tại vị trí.
  - + Khả năng giao tiếp bằng tiếng Anh hoặc các ngôn ngữ khác.