

## ASSISTENTE DE CUSTOMER CARE

Procuramos pessoas que pretendam iniciar a sua carreira na banca, responsáveis, entusiastas, versáteis, autónomas, motivadas pelo trabalho em equipa, comunicativas e com vontade de aprender.

### **Perfil:**

- 12.º ano de escolaridade ou Licenciatura /Recém-licenciado (preferência em áreas de Gestão, Administração, Economia ou similares (preferencial));
- Experiência entre 1 a 3 anos em funções de atendimento ou apoio ao cliente, preferencialmente em ambientes de contact center;
- Valorizam-se conhecimentos na utilização de sistemas CRM, ferramentas de contact center e plataformas de gestão de contactos;
- Excelente capacidade de comunicação oral e escrita;
- Domínio da língua inglesa oral e escrita;
- Capacidade para trabalhar em equipa;
- Conhecimentos de inglês (nível intermédio) são valorizados.

### **Funções:**

- Gestão de Clientes remotos via telefone, email e chat – esclarecimento de questões relativas a produtos ou serviços do banco, apoio na utilização da app e canal *home banking*, actualização de documentação, apoio na recuperação de acessos aos canais digitais, etc;
- Criação e atualização de interações com os clientes em CRM para o correto acompanhamento da relação entre o Cliente e o Banco;
- Capacidade para construir e manter uma relação de confiança com os clientes;
- Garantir a conformidade com os padrões estabelecidos de atendimento ao cliente.

### **Horário:**

- 2ª a 6ª (folgas sábado e domingo); 8h-17h ou 11h-20h.

Se estás interessado/a em fazer parte da nossa equipa candidata-te através do e-mail [peessoas@atlantico.eu](mailto:peessoas@atlantico.eu) colocando no "assunto" "CustomerCare042026".

Conhece-nos em: [www.atlantico.eu](http://www.atlantico.eu)