

## Vaga: Atendente

**Setor:** Gerência de Relacionamento com o Participante

**Tipo de recrutamento:** Misto

**Local de trabalho:** Sede do Postalís – Brasília-DF

**Horário de trabalho:** Segunda-feira à Sexta-feira – 30h semanais

**Salário:** R\$ 2.732,25

**Prazo de Inscrição:** 04/07/2024

### Principais atividades a serem desempenhadas:

1. Prestar experiência de atendimento aos participantes sobre os planos de benefícios e serviços oferecidos pelo Postalís por meio de atendimento ativo, receptivo e eletrônico;
2. Executar processos relativos às solicitações dos participantes;
3. Realizar pesquisas com os participantes;
4. Acompanhar e seguir a régua de cobrança de Empréstimo;
5. Negociar com foco em resultado;
6. Realizar negociação de cobranças, emissão de relatórios de inadimplência, envio de boletos;
7. Executar outras atribuições correlatas de nível similar de complexidade.

## Requisitos Obrigatórios

Ensino Médio Completo;

Pacote Office;

Técnicas de Atendimento;

Português;

Matemática;

Redação.

## Requisitos Desejáveis

Sistemas Operacionais e softwares de Atendimento (CRM);

Noções de Previdência Complementar (LC 108/109);

Legislação e normas previdenciárias;  
Técnicas de Atendimento;  
Conceitos Previdenciários;  
Atuária.

## Benefícios

### Cartão Multi-benefícios CAJU:

**Vale alimentação/refeição** – R\$ 1.675,43

**Ajuda de custo Home Office** – R\$ 150,00

**Bem-estar (cultura/saúde)** – R\$ 104,71

**Vale transporte**

**Auxílio creche** – R\$ 768,08

**Auxílio filhos especiais** – R\$ 1.220,11

**Plano de saúde e Odonto** – Postal Saúde

**Previdência Complementar** – Postalprev

**Seguro de vida** – Allianz

**Dias de folga:** Day Off de aniversário e 03 abonos anuais

