



المسمى الوظيفي : مدير علاقات المشتركين
المؤهل : بكالوريوس / ماجستير
التخصص : علاقات العملاء أو ما يعادلها أو أي مجال آخر ذي صلة
رمز الوظيفة : 013

المؤهلات والخبرات

- خمسة عشر عامًا اذا كان حاصلًا على درجة الماجستير / ثمانية عشر عامًا اذا كان حاصلًا على درجة البكالوريوس في مجال ذي صلة
- الإدارة والقيادة والتدريب
- حل المشكلات والتفكير النقدي
- القدرة على حل المشكلات
- مهارات الاتصال الشفوي والكتابي
- التواصل المتميز (الشفوي والمكتوب) والشخصي
- معرفة جيدة ببرامج ميكروسوفت وورد واكسل وبارو بوينت

الواجبات والمسؤوليات الأساسية

- تحديد ومتابعة استفسارات المشتركين والشكاوى والطلبات بشكل فعال ودوري في الوقت المناسب
- تحديد جميع التحديات / القضايا المتكررة وتصحيحها على الفور بالتنسيق مع الدوائر الأخرى
- متابعة ورصد الرأي العام من خلال المطبوعات والبث وبرامج التواصل الاجتماعي لفهم القضايا التي يطرحها المشتركون مثل الانقطاعات والفواتير لتعزيز صورة الهيئة عن رضا المشتركين وقضاياهم وتقييم قدرة المرخص لهم على إدارة مثل هذه القضايا
- تعزيز العلاقات مع جميع المرخص لهم والوزارات والهيئات الحكومية ومنظمات المجتمع المحلي لفهم شكاوى المشتركين وقضاياهم

ترفق السيرة الذاتية كصيغة word على الإيميل hr@apsr.om مع الرمز الوظيفي
آخر موعد للتقديم 17 يناير 2021