

	T.C. HALIÇ ÜNİVERSİTESİ İLETİŞİM DİREKTÖRLÜĞÜ GÖREV TANIMLARI	DOKÜMAN NO: İD.GR.013 İLK YAYIN TARİHİ: REVİZYON NO: REVİZYON TARİHİ: SAYFA NO: 1 / 1
---	--	--

1. Kadro Unvanı	Müşteri Temsilcisi
2. Görev Unvanı	Çağrı Merkezi Müşteri Temsilcisi
3. Bağlı Bulunduğu Amir	Tanıtım Müdürü
4. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	1. Üniversite çağrı merkezine gelen çağrıları cevaplamak ve yönetmek.
	2. Gelen çağrı talebine göre kurum ile ilgili, duyuru veya başvurularla ilgili temel bilgi aktarımı sağlamak.
	3. Gelen çağrı talebine göre ilgili birim veya kişilere aktarım sağlamak.
	4. Giden çağrıları yönetmek.
	5. Talep edilen periyodlara uygun olarak rapor hazırlamak.
	6. Kurum talebine giden çağrı oluşturmak ve yönetmek.