



**Офис-менеджер  
Операционный менеджер**

**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / Управление  
офисом**

Предприятие: Карагандинский филиал товарищества с ограниченной ответственностью "Микрофинансовая организация "КМФ (КМФ)"

Оплата труда: от 98 000 до 115 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион	Карагандинская область / г. Караганда
Место работы	п.Осакаровка, ул.Октябрьская, 89
Должностные обязанности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) осуществлять прием входящих звонков от клиентов, обратившихся за консультацией в отделение по вопросам кредитования для своевременного обслуживания бизнес-процесса продаж кредитных продуктов, без регистрации в автоматизированном журнале консультации;</li> <li>2) осуществлять консультацию потенциальных клиентов, обратившихся в отделение (консультирование и/или оформления предварительной заявки) и проводить регистрацию в ПО в автоматизированном журнале консультации;</li> <li>3) проводить (при приеме потенциальной заявки) предквалификацию нового клиента, и предварительный анализ кредитоспособности через опрос клиента для оптимизации процесса заполнения заявок и соответствия требованиям к заемщикам;</li> <li>4) осуществлять сбор необходимой документации для предварительной заявки от нового клиента (заявка в бумажном виде, согласия, копия удостоверения личности);</li> <li>5) осуществлять консультирование повторных клиентов только в случае отсутствия сотрудников кредитного отдела, без регистрации в автоматизированном журнале консультации;</li> <li>6) осуществлять прослушивание поступивших сообщений по «автоответчику» с 18.00 предыдущего дня до 9.00 текущего дня (при звонке потенциальных клиентов самостоятельно отрабатывает звонки, при звонке повторных клиентов передает информацию Кредитным экспертам о поступившем звонке) с целью организации продаж;</li> <li>7) осуществлять прием пакета документации по заявке от кредитного эксперта на основании списка документов, проводить проверку на наличие документов по заявке на кредит согласно условиям кредитования, проверять четкость надписей в копиях документов, контролировать полноту заполнения всей необходимой документации по заявке на кредит с целью корректного формирования кредитного досье;</li> </ol>

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности	1 год
Профессиональные навыки	обработка заказов; переговоры по телефону;
Уровень образования	высшее
Знание языков	Русский - высокий уровень Казахский - высокий уровень
Личные качества	способность изучать новые программные приложения; использование электронной почты;

**Информация о предприятии**

Количество работников 60

Контактное лицо Боранбай Назерке Серіккызы  
Регион предприятия Карагандинская область / г. Караганда  
Адрес предприятия Эбдіров Данғылы 25