



Вакансия действительна с 29.03.2024 по 12.04.2024

**Специалист Call-центра**  
**Специалист по взысканию просроченной задолженности**  
**Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / АТС, call-центр**

Предприятие: Товарищество с ограниченной ответственностью "Коллекторское агентство "ЦПК"  
 Оплата труда: от 130 000 до 200 000 тенге  
 Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

**Информация о вакансии**

Регион г. Алматы / г. Алматы  
 Место работы Алатауский район, ул.Бокеева, 128, БЦ 727  
 Должностные обязанности **Обязанности:**

- Вести переговоры по телефону
- Взаимодействие с ЧСИ
- Предоставление консультации о возможном решении проблемы заемщика
- Мотивировать клиентов на своевременное погашение задолженности
- Анализировать просроченную задолженность физических лиц
- Обрабатывать информацию, полученную в ходе переговоров
- Грамотное внесение информации в ПК

**Требования:**

- Владение казахским, русским языками
- Образование: высшее, среднее специальное
- Желание развиваться и работать на результат!

**Условия:**

- Работа в стабильной компании
- Достойный уровень зарплаты плюс ежемесячные бонусы по результатам работы
- Профессиональное развитие и карьерный рост
- Качественное обучение и поддержка для быстрого успеха
- Комфортные и безопасные условия труда, хорошо оборудованное рабочее место
- Официальное трудоустройство
- Оформление в соответствии ТК РК
- Тимбилдинги и новогодние корпоративы за счет компании
- Дружелюбный и позитивный коллектив
- Удобное месторасположение офиса
- График работы: 5/2 с 08:00 до 17:00 ч

**Вас ждет команда, которая будет поддерживать Вас и вдохновлять на новые достижения и развития!**

Количество вакансий 1

**Требования к соискателю**

Стаж по специальности Опыт не требуется

|                         |                                                                                                                   |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Профессиональные навыки | Грамотная речь;<br>Прием и распределение входящих звонков;<br>Информационно-справочное консультирование клиентов; |
| Уровень образования     | послесреднее                                                                                                      |
| Знание языков           | Казахский - высокий уровень<br>Русский - продвинутый уровень                                                      |
| Личные качества         | Ответственность;<br>Стрессоустойчивость;<br>Умение работать в команде;<br>Навык ведения переговоров;              |

### **Информация о предприятии**

|                       |                                     |
|-----------------------|-------------------------------------|
| Количество работников | 5                                   |
| Контактное лицо       | Кембилбекова Калдигуль Онгарбековна |
| Регион предприятия    | г. Алматы / г. Алматы               |
| Адрес предприятия     | Бокеева кошесі 128 офис 510         |