



Оператор Call-центра

Обслуживающий персонал, секретариат, АХО / АТС, call-центр

Предприятие: ИП "VICTORY"

Оплата труда: от 97 000 тенге

Полный рабочий день, постоянная работа, нормальные условия труда

Информация о вакансии

Регион	г. Алматы / г. Алматы
Должностные обязанности	Уважаемые кандидаты! Перед тем как откликнуться на данную вакансию, обратите, пожалуйста, внимание на следующее: <ol style="list-style-type: none"> 1. Наша работа в офисе, не НА ДОМУ. 2. Если у Вас есть основная работа, то наше сотрудничество возможно по гибкому графику.

Должностные обязанности:

Прием, обработка и оформление заявок по телефону
Консультирование клиентов

Требуется:

Образование: не ниже среднего
Грамотная устная и письменная речь.
Ответственность, исполнительность, клиентоориентированность, серьезное отношение к работе, высокая обучаемость, дисциплинированность.
Знание ПК на уровне уверенного пользователя

Работа в нашей компании:

Это возможный и удобный гибкий график
Это поддержка коллектива и руководства в любой трудной ситуации.
Это полный курс обучения: если вы никогда не работали диспетчером или оператором call-центра, это не проблема. Мы проводим полное обучение новых сотрудников, все покажем и расскажем, главное - ваше желание работать!

Условия:

- Рабочий день с 09.00 до 18.00
- Пятидневная рабочая неделя
- Конкурентная заработная плата, премии
- Официальное оформление

Количество вакансий 1

Требования к соискателю

Стаж по специальности	Опыт не требуется
Профессиональные навыки	работа с ключевыми клиентами; входящие; исходящие; справочная служба;
Уровень образования	послесреднее
Личные качества	ясное и четкое произношение;

Информация о предприятии

Количество работников	50
Сведения о предприятии	Компания работает на рынке РК и РФ более 5ти лет. Основная деятельность предоставление услуг в сфера логистики, грузоперевозки, транспортировка, учет и управление складами.
Контактное лицо	Калиева
Регион предприятия	г. Алматы / г. Алматы
Адрес предприятия	Абая 45

