



Опубликовано 05 октября 2022г.



Чистякова Ольга Игоревна

Активно ищу работу

Администратор, оператор кол центра, диспетчер, 15000 грн

Полная занятость, Неполная занятость, Свободный график

Желаемый город работы : Киев

Дата рождения: 15 октября 1968 (57 лет)

Пол: Женщина

Семейное положение: Не указано

Дети: Не указано

Контактная информация

[Зарегистрируйтесь](#) или войдите чтобы открыть контакты соискателя

Опыт работы

Старшая смены информационного отдела по работе с клиентами

с 01.2015 по 02.2021 (6 лет 1 месяц)

Киевская Ассоциация домофонных компаний, Киев (Сервисное информационное обслуживание), Киев

(Прием, обработка заявок от абонентов. . Консультации по абонплате , обслуживанию, ремонту.

Заключение договоров. Контроль по срокам выполнения. Работа в 1С 6.Оформление

индивидуальных договоров:

Формирование заявки (колл-центр);

. В БД 1С внесение паспортных данных абонента (расчет монтажа + печать договора);

Оформление чека на оплату;

. Передача в сервисный отдел.

Печать повторных квитанций.

Подготовка документации для оплаты задолженности абонентом на дому:

.Выписка квитанции для оплаты задолженности;

.Занесение информации в учетную тетрадь (№ договора + адрес + л/с абонента + сумма к оплате + номер заявки, оформленной в колл-центре + № чека).

Оформление заявки (заказа-наряда) в колл-центре.

Обработка обращений, поступивших на сайт компании (созвон с абонентом предоставление информации + оформление заявки).

Рассылка квитанций на электронные почты абонентов.

Обработка входящей корреспонденции (письма абонентов, полученных УКРПОЧТОЙ)+ предоставление руководителю компании отчета «Сводный мониторинг» + прием абонентов (в случаи отсутствия руководителя информационного отдела).

Предоставление информации сотрудникам колл-центра по сверке платежей (работа в 1С).

Обучение + стажировка новых сотрудников.

Печать годовых + квартальных квитанций:

Сортировка по договорам (сверка по количеству квитанций).

Контроль рабочей дисциплины (выходные дни).

При необходимости составление отзывов на сайт компании.

Сотрудничество с сопутствующими отделами компании.

Выполнение заданий, поставленных руководителем отдела, подразделений, руководством компании.)

Администратор ,

с 07.2013 по 11.2014 (1 год 4 месяца)

Киевский межрегиональный центр сервисного обслуживания., (сервисное обслуживание технических средств торговли), Киев

(Прием и распределение заявок. Своевременное закрытие актов и нарядов. Работа с электронной почтой. Введение базы 1 С и Сервис деска. Получение и отправка оборудования по всей Украине.Работа с базой еквайера(передача данных в налоговую в электронном ввиде) Тесное сотрудничество с региональными сервисными центра)

Руководитель информационного отдела по работе с клиентами

с 02.2021 по 04.2022 (1 год 2 месяца)

"Домофон Плюс", Киев

Деловые и личные качества

активность, ответственность, умение согласованно работать в коллективе, высокая работоспособность, пунктуальность, трудолюбие

Образование

техникум

среднее специальное , с 1986 по 1990 (4 года)
оператор связи, Киев

Владение языками

Русский, украинский — свободно

<https://novarobota.ua/index.php/resume/administratoroperator-kol-tsentradispetcher-226122>