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 (58 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 паспортних 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 (№ договара + 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 комании (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 сотруникам колл-центра по сверке платежей (работа в 1С).
Обучение + стажировка новых сотрудников.
Печать годовых + квартальных квитанций:
Сортировка по договорам (сверка по колличеству 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 електронной почтой. Введение базы 1 С и Сервис деска. Получение и отправка оборудования по всей Украине.Работа с базой еквайера()передача данных в налоговуюв електронном 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