



Опубліковано 05 жовтня 2022р.



## Чистякова Ольга Игоревна

Активно шукаю роботу

Администратор, оператор кол центра, диспетчер, 15000 грн

Повна зайнятість, Неповна зайнятість, Вільний графік

Бажане місто роботи : Київ

Дата народження: 15 жовтня 1968 (57 років)

Стать: Жінка

Сімейний стан: Не вказано

Діти: Не вказано

---

## Контактна інформація

[Зареєструйтеся](#) або увійдіть щоб відкрити контакти пошукача

## Досвід роботи

Старшая смены информационного отдела по работе с клиентами

з 01.2015 по 02.2021 (6 років 1 місяць)

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 ,

з 07.2013 по 11.2014 (1 рік 4 місяці)

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

з 02.2021 по 04.2022 (1 рік 2 місяці)

"Домофон Плюс", Киев

---

## Ділові і особисті якості

активність, відповідальність, вміння злагоджено працювати в колективі, висока працездатність, пунктуальність, працьовитість

---

## Освіта

техникум

середня спеціальна , с 1986 по 1990 (4 року)  
оператор зв'язи, Київ

---

## Володіння мовами

Русский, український — вільно

---

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