ОПЕРАТОР CALL-ЦЕНТРА

1 грудня 2021 Місто: Київ

Вік: 34 роки
Режим роботи: повний робочий день, вільний графік роботи, віддалена робота
Категорії: Офісний персонал, Телекомунікація та зв'язок, Інші пропозиції

Опис

Опыт работы

Оператор call- центра (интернет-магазин)

с 08.2021 по 10.2021 (2 месяца)
Издательство "Ранок", Киев (производство учебно-методической и детской литературы, наглядных пособий, игр, наборов для творчества и других товаров для развития и обучения детей)

принимать все входящие звонки;
консультировать клиентов по наличию товара, его характеристикам, ценам, условиям доставки и оплаты;
оформлять заказы, сопровождать и отслеживать заказы;
отвечать на обращения клиентов в социальных сетях, почте и чатах;

Оператор Call - centra

с 02.2021 по 05.2021 (3 месяца)
ТОВ Хелси.ЮА, Киев (современная электронная медицинская система, созданная для пациентов, врачей, государственных и частных медицинских учреждений.)

Работа с входящими звонками техническая поддержка пользователей сайта;
Консультирование существующих клиентов по работе в личном кабинете.

Деловод

с 04.2015 по 04.2020 (5 лет)
Старобельско-Новопсковский объединенный районный военный комиссариат, Старобельск (работа с документами)

организация подготовки проектов документов (писем, приказов и др.) и обеспечение их оформления и выпуска; регистрация входящей и исходящей документации; ведение контрольных дел и картотеки по контролю; ведение отчетности по результатам выполненной работы; выполнение отдельных служебных поручений своего непосредственного руководителя.

Образование

ГУ "ЛНУ имени Тараса Шевченко"

Социология, Социальная педагогика, Старобельск
Высшее, с 2010 по 2015 (5 лет)

сентябрь 2010 г. - июнь 2015 г. ГУ "ЛНУ имени Тараса Шевченко", г. Старобельск, факультет "Социальной

педагогики", специальность "Социальный педагог", диплом специалиста (дневная форма обучения).
сентябрь 2017 г. - январь 2018 г. ГУ "ЛНУ имени Тараса Шевченко", г. Старобельск, факультет "Социологии", специальность "Социолог", диплом магистра (заочная форма обучения)

Профессиональные и другие навыки

Навыки работы с компьютером
Базовые навыки работы с ПК, MS Office, Microsoft Excel, CRM

Дополнительная информация

• Знание документационного делопроизводства, навыки организации документооборота в организации;

• навыки оформления различной документации;

• навыки ведения договорной работы;

• Знание языков: украинский - родной; русский - свободно владею; английский - средний уровень.

ВАЖНО:
Менеджер по продажам или менеджер по работе с клиентами - не рассматриваю!