



Ваш надежный помощник

Менеджер онлайн, 9000 грн. + %

📍 Одесса,

Компания: "Будгидропривод-2000"

Рубрики: [Реклама, маркетинг, PR](#), [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: желателен

График работы: свободный график работы

Описание вакансии

Обязанности:

- выявление потребностей клиента
- обработка входящих звонков и обращений, работа с базой, исходящие звонки
- ведение и контроль работы организации;
- составление планов, оценка эффективности и разработка стратегии развития ;
- анализ деятельности персонала, составление планов мотивации и поощрения сотрудников;
- подбор сотрудников, составление для них алгоритма работы, распределить обязанности, проконтролировать исполнение задач
- поддержка связи с деловыми партнерами;
- привлечение новых партнеров

Требования:

- Знание ПК/ноутбука/планшета на уровне уверенного пользователя.
- Коммуникабельность,
- Целеустремленность, самодисциплина
- Умение вести переговоры
- Инициативность

Условия:

- удалённая работа с удобным графиком,
- доход в начале карьеры сдельный, затем ставка+премия,
- занятость от 3-4 часов в сутки,
- карьерный и профессиональный рост, растущий доход.
- возможность совмещать с другой деятельностью.
- Рассматриваем без опыта (обучаем под свою систему).

Контактная информация

Телефон: +38 (097) 977-34-97

Контактное лицо: Евгения