



Ваш надежный помощник

Операційний координатор, 15000 грн.

Днепр, 1 марта 2024

Компанія: [ТОВ «ПРО Текнолоджі»](https://jobs.ua/company/id/1631078) (<https://jobs.ua/company/id/1631078>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Бухгалтерія, фінанси, учет/аудит](#), [Офісний персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от года

График работы: удаленная работа

Описание вакансии

Компанія **ПРО Текнолоджі** є офіційним партнером американської компанії BooksTime в Україні. Ми працюємо у сфері бухгалтерського аутсорсингу на території США, використовуємо сучасні облікові програми та онлайн-сервіси. В нашій роботі точність та якість даних йдуть паралельно з креативністю підходів. Наразі наша компанія в пошуку **Операційного координатора**, який готовий долучитися до різноманітних та цікавих завдань. Ця позиція передбачає не тільки роботу з даними та файлами, але й активну комунікацію з усіма командами та клієнтами, безпосередню взаємодію з нашими **US** та **UA** management для пошуку інформації та шляхів вирішення різних завдань.

Основні задачі:

- Взаємодія з системами для створення **інвойсів** та їх підготовка
- Опрацювання платежів в різних платіжних системах
- Робота з дебіторською заборгованістю
- Аналіз та актуалізація інформації в **CRM** та внутрішніх системах компанії
- Координація роботи команд
- Щоденна комунікація з клієнтами
- Пошук та аналіз інформації за запитом **US** та **UA** management

Від вас очікуємо:

Hard skills:

- Комп'ютерна та технічна грамотність (Microsoft Office, Google docs, досвід роботи з **CRM**-системами та ін.)
- **Англійська B1 Strong** і вище (письмова та розмовна)
- Вища економічна освіта буде перевагою

Soft skills:

- Готовність навчатися тому, що ви ніколи раніше не робили
- Готовність відповідати за результати своєї роботи
- Здатність працювати в режимі багатозадачності, швидко орієнтуватися в нових додатках та системах
- Уважність та логічне мислення
- Командний гравець — позитивне ставлення до комунікації та співпраці з колегами
- Високі комунікативні навички
- Здатність визначити проблему та швидко знайти її рішення
- Вміння розставляти пріоритетність задач

Ми пропонуємо:

- Різноманітні завдання у сучасних системах та програмах (**навчаємо на старті**)
- Можливості професійного розвитку у будь-якому з напрямів цієї позиції
- **100% віддалену** роботу
- Графік роботи — **Пн-Пт, з 9–10 ранку до 18–19 вечора за українським часом**
- Роботу виключно з англійськими даними та уроки **англійської за рахунок компанії**
- Часткову **компенсацію витрат на заняття спортом** (після закінчення випробувального терміну)
- Найкрутіший у світі менеджмент — креативні завдання, допомогу та підтримку

Наша компанія любить тих, хто любить навчатись нового. Ця позиція може стати чудовим стартом для подальшого професійного розвитку.

Бажаєте долучитись до нашої команди, надсилайте, будь ласка, ваше резюме з **бажаним** рівнем заробітної плати.

Контактная информация

Контактное лицо: ОксанаМедведева