https://jobs.ua/job-kervnik-servsnogo-vddlu-3852562

Ваш надійний помічник

# Керівник сервісного відділу, 40000 грн.

Черкаси, 4 березня

Компанія: ТОВ Агрокуб (https://jobs.ua/company/id/1633515) (Всі вакансії)

Рубрики: Офісний персонал, Сільське господарство, агробізнес

**Побажання до співробітника**

| | |
|---|---|
| Освіта: | повна вища |
| Досвід роботи: | від року |
| Графік роботи: | повний робочий день |

**Опис вакансії**

**Завдання та Обов’язки керівника сервісного центру**

**1. Організація роботи сервісного підрозділу**

- Загальне керівництво сервісним відділом компанії.
- Планування та координація роботи сервісних інженерів і технічних спеціалістів
- Забезпечення безперебійного сервісного супроводу техніки.
- Контроль строків виконання сервісних робіт.
- Формування завантаження сервісної служби.
- Організація виїзного та стаціонарного сервісного обслуговування.

**2. Контроль якості техніки та сервісних робіт**

- Контроль якості передпродажної підготовки техніки
- Контроль якості виконання гарантійних та післягарантійних ремонтів.
- Аналіз причин несправностей і повторних звернень клієнтів.
- Участь у розгляді рекламацій клієнтів.
- Взаємодія з виробництвом щодо усунення конструктивних недоліків техніки.

**3. Післяпродажне обслуговування (After-Sales Service)**

- Розробка та впровадження системи післяпродажного обслуговування техніки.
- Організація гарантійного та післягарантійного супроводу.
- Формування стандартів обслуговування клієнтів
- Забезпечення єдиного рівня сервісу:на території України для експортних поставок та дилерських мереж.
- Контроль виконання сервісних зобов’язань компанії перед клієнтами.

**4. Розробка сервісної документації**

- Обов’язковий функціональний блок
- Створення та актуалізація сервісних (гарантійних) книжок по агрегатах.
- Розробка: інструкцій з експлуатації; регламентів технічного обслуговування (ТО); карт сервісних робіт; чек-листів діагностики; актів сервісного обслуговування.
- Уніфікація сервісної документації для внутрішнього ринку та експорту.
- Контроль коректності технічної інформації спільно з КБ та технологічним відділом.

**5. Регламенти технічного обслуговування**

- Ключова зона відповідальності
- Розробка та впровадження:регламентів планового технічного обслуговування; регламентів сезонного обслуговування; регламентів діагностики техніки; нормативів трудомісткості сервісних операцій.
- Формування періодичності технічного обслуговування агрегатів.
- Впровадження стандартів обов’язкового ТО для клієнтів та дилерів.

**6. Сервісний супровід експортних продажів**

- Розробка системи сервісної підтримки експортних клієнтів.
- Створення сервісних стандартів для закордонних дилерів.
- Підготовка сервісної документації іноземними мовами.
- Організація дистанційної технічної підтримки.
- Навчання дилерів та партнерських сервісних центрів.

**7. Управління запасними частинами**

- Формування потреби у сервісних запасних частинах.
- Контроль наявності критично важливих комплектуючих.
- Аналіз статистики відмов для формування складу запасних частин (ЗІП).
- Взаємодія з підрозділами логістики та закупівель.

**8. Навчання та розвиток**

- Навчання сервісних інженерів.
- Підготовка навчальних матеріалів для клієнтів та дилерів.
- Проведення технічних інструктажів.
- Участь у запуску нових продуктів (New Product Introduction).

**9. Аналітика та вдосконалення процесів**

- Ведення статистики сервісних звернень.
- Аналіз гарантійних витрат.
- Зменшення кількості повторних ремонтів.
- Впровадження конструктивних покращень спільно з виробництвом та КБ
- Формування звітності щодо роботи сервісного відділу.

**10. Взаємодія з підрозділами компанії**

- Виробництво — контроль якості виробів.
- Конструкторське бюро (КБ) — конструктивні доопрацювання.
- Відділ продажів — передача техніки клієнту.
- Логістика — організація виїздів та постачання запасних частин.
- Маркетинг — сервісна підтримка клієнтів.

**Ми пропонуємо:**

- Конкурентну заробітну плату;
- Можливість професійного та кар'єрного росту;
- Цікаві та відповідальні завдання;
- Дружній колектив та комфортні умови роботи.

Якщо ви володієте необхідним досвідом та навиками, відправляйте своє резюме або зателефонуйте нам**068–255–91–20**

**Контактна інформація**


| | |
|---|---|
| Телефон: | +38 (068) 255-91-20 |
| Контактна особа: | КатеринаДовгополик |
| Адреса: | Запоріжжя, героїв 55 ї бригади 3 |