



Ваш надійний помічник

Онлайн-асистент з управління автопарком зі знанням польської мови, 20000 грн.

📍 Київ, 🕒 17 вересня

Компанія: [NMS Korpo Sp.z.o.o](https://jobs.ua/company/id/1642456) (<https://jobs.ua/company/id/1642456>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Транспорт, автосервіс](#), [Наука, освіта, переклади](#), [Робота без кваліфікації](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Опис вакансії

Ми — офіційний партнер Uber, Bolt та FreeNow, що працює по всій території Польщі. Ми керуємо власним автопарком та співпрацюємо з партнерами, забезпечуючи безперебійну роботу сотень автомобілів.

У зв'язку з розширенням команди шукаємо **Онлайн-асистента з управління автопарком зі знанням польської мови**, який допомагатиме координувати адміністративні процеси.

Досвід роботи з автомобілями не потрібен — ми повністю навчимо вас усім процесам. Водночас обов'язковим є **впевнене володіння польською мовою** (усно та письмово), оскільки ви щодня спілкуватиметеся з польськими сервісами, партнерами та документацією.

Вимоги:

- Вільно володієте польською та українською мовами усно і письмово
- Впевнено користуєтесь комп'ютером, швидко освоюєте нові програми
- Вмієте працювати з таблицями, документами та онлайн-сервісами
- Відповідальні, уважні до деталей, вмієте самостійно організовувати роботу
- Не губитеся, коли одночасно потрібно контролювати кілька процесів
- Маєте бажання навчатися та розвиватися разом із компанією.

Умови роботи:

- **100% віддалений формат:** працюйте з будь-якого зручного місця (потрібен лише стабільний інтернет та ноутбук/ПК).
- **Прозору систему доходу:**
 - 20 000 грн на старті (період навчання та адаптації — 3 місяці);
 - 25 000 грн + бонуси та премії за результатами роботи — після успішного завершення навчання.
- **Ідеальний денний графік:** Пн — Пт з 08:00 до 16:00 (за Варшавським часом) (Сб — Нд — вихідні). Рання зміна залишає вам вільним увесь залишок дня!
- **Офіційне та гнучке оформлення:** на ваш вибір — В2В (ФОП) або Umowa zlecenia (польський договір). Ми повністю консультуємо та допомагаємо з підготовкою всіх документів.

Обов'язки:

- Створювати та публікувати оголошення про продаж автомобілів
- Приймати звернення від водіїв (через внутрішню систему заявок), реєструвати їх та контролювати процес вирішення
- Підтримувати водіїв у щоденних питаннях, пов'язаних з експлуатацією автомобілів, сервісом та організаційними питаннями
- Контролювати терміни технічних оглядів автомобілів та координувати їх проходження
- Організовувати записи автомобілів на технічні огляди, сервісне обслуговування та ремонт
- Взаємодіяти з польськими сервісами та партнерами щодо обслуговування автомобілів
- Оновлювати статуси звернень у внутрішній системі та забезпечувати їхнє своєчасне закриття

- Допомогати спеціалісту з управління автопарком у щоденній роботі

Готові приєднатися до нашої команди? Надсилайте резюме, і ми зв'яжемося з вами!

Контактна інформація

Контактна
особа: Anhelina

Адреса: ul. Erazma Ciołka 13
lok.221A