Требуется оператор "холодных" звонков

Набережные Челны, Россия

Оператор «холодных звонков», офис-менеджер, диспетчер Виртуального офиса - это самый главный человек на любом предприятии, именно по его голосу, оперативности и компетентности клиент составляет первое впечатление о компании. Мы постоянно готовы проводить собеседования с людьми, которые могут стать «голосом компании». Не важно был ли у Вас опыт работы оператором, мы обучаем всему необходимому сами. Но нам важно, чтобы у Вас была безупречная дикция, правильная речь и, как ни странно, Вы были любопытным и разносторонним человеком.

Обязанности секретаря-оператора Виртуального офиса:
- Четко, грамотно, вежливо, доброжелательно и с улыбкой на лице отвечать на поступившие звонки, согласно утвержденной структуре ответа;
- В полном объеме знать, уметь пользоваться и использовать в повседневной деятельности следующие ПО «Диспетчер», «Автоввод», «Менеджер», «Прайс», «Экспорт»;
- Редактирование и ввод информации в БД, выполнение ежедневного «плана»;
- Отправка факсов и эл. почты;
- Соблюдать правила трудовой дисциплины, техники безопасности, требований производственной санитарии и гигиены.

Если Вам интересна профессия Оператора виртуального офиса и Вы считаете, что достойны стать голосом многих компаний, направьте резюме на наш почтовый адрес: 067.1@inbox.ru

Всю информацию о Справочной Службе Вы можете посмотреть здесь:
http://www.777111.ru/TextSection.aspx?id=1182

Цена: Договорная	Тип объявления: Услуги, предлагаю	Торг: --
Справочная Служба 067	**(8552)777-111**	**РТ, г.Набережные Челны, Мира пр-т, 17**