

ПРИГЛАШАЕМ НА ВАКАНСИЮ СПЕЦИАЛИСТ КОНТАКТНОГО ЦЕНТРА!!!

Заработная плата 17000-20000

Мало кто задумывается о том, сколько может дать эта профессия! Сегодня Контактный центр позволяет в минимальные сроки в совершенстве овладеть целым букетом ценнейших навыков. Это умение вести переговоры и добиваться результата, навыки активных продаж и достижение высокой стрессоустойчивости, постановка речи и искусство работы с возражениями.

Такие навыки имеют важнейшее значение и для карьеры, и для личностного роста человека. Они нужны нам на каждом шагу – чтобы добиться выгодного соглашения с клиентами, или собраться и блеснуть ответом на экзамене, или успешно пройти собеседование о приеме на работу, достигнуть понимания близких, разрешить конфликтную ситуацию, убедить начальство повысить оклад, завести знакомство с интересующим человеком, подать себя в выгодном свете, наконец.

Если Вы хотите приобрести все эти необходимые для любого человека навыки, мы поможем Вам в этом!

Требования:- желание профессионально и карьерно расти, развиваться вместе с Компанией,

- уверенный пользователь ПК,
- грамотная речь, четкая дикция,
- энергичность, ответственность, внимательность, вежливость, стрессоустойчивость,
- нацеленность на результат,
- опыт работы в информационных центрах и финансовых организациях приветствуется, но не обязателен.

Обязанности:- информирование клиентов банка по предоставляемым для них услугам,

- заполнение онлайн заявок, для их дальнейшей передачи в банк,
- отслеживание положительных заявок и ежедневная отчетность.

Условия:- работа в дружном, коллективе.

- пятидневная рабочая неделя, выходные суббота и воскресенье. С 10-00 до 19-00
- официальное трудоустройство и заработная плата (gross + bonus),
- полный соцпакет,
- бесплатное обучение за счет компании с первого дня трудоустройства, внутренние тренинги.
- индивидуальное рабочее место.
- перспектива профессионального и карьерного роста в Компании.

По всем вопросам данной вакансии обращайтесь в Центр планирования карьеры и трудоустройства Международного института рынка

тел.: 336-36-47; 8(927)712-60-67, Татьяна Владимировна Никитина

СРОЧНО ВАКАНСИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ГРУППЫ СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ПРОДАЖАМ!

Федеральная телекоммуникационная компания АО "ЭР Телеком Холдинг" приглашает принять участие в конкурсе на вакансии Руководитель группы специалистов по продажам (Супервайзер).

Требования:

- Высшее образование
- Опыт успешных продаж
- Навыки управление командой
- Знание основ подбора, мотивации, обучения персонала
- Активность, готовность к подвижной, динамичной работе



Обязанности:

- Организация процесса продаж физическим лицам телекоммуникационных услуг (интернет, телевидение, телефония Дом.ру)
- Организация работы менеджеров по продажам (в подчинении 14-16 человек)
- Выполнение плана продаж группы
- Обучение и наставничество менеджеров по продажам
- Мотивация и удержание менеджеров по продажам

Условия работы:

- Работа в молодом профессиональном коллективе
- Пошаговое обучение по методикам и регламентам компании
- Офис в центре г. Самара
- График работы – много и интересно
- Официальное трудоустройство по ТК РФ
- Достойный заработок: от 50000* (оклад +премия)
- Возможности профессионального и карьерного роста
- Корпоративное обучение

По всем вопросам данной вакансии обращайтесь в Центр планирования карьеры и трудоустройства Международного института рынка

тел.: 336-36-47; 8(927)712-60-67, Татьяна Владимировна Никитина

Компания «Волжский кровельный центр»

Компания «Волжский кровельный центр» работает на рынке кровельных материалов с 2010 г. В активе организации многолетний опыт работы в области кровельных материалов, высококвалифицированный персонал и современные технологии.

Основные направления деятельности:

- реализация кровельных, фасадных и ограждающих материалов
- реализация оконных конструкций, сэндвич панелей, изоляционных материалов и комплектующих
- расчет, монтаж, доставка

Вакансия на должность офис-менеджера (количество - 1):

Заработная плата: оклад + % (размер оплаты после прохождения собеседования)

Обязанности:

- Прием входящих звонков и занесение клиентов в базу 1С Предприятие 8, CRM, прием входящих заявок по электронной почте и занесение клиентов в базу 1С Предприятие 8, CRM
- Работа с кассой
- Осуществляет исходящие звонки действующим и новым клиентам с целью продажи товаров/услуг Компании;
- Ведет переговоры с целью выяснения потенциала сотрудничества;
- Ведет диалог с клиентом по «свободному» сценарию звонка, руководствуясь разработанным скриптом;
- Осуществляет расчет стоимости услуги согласно калькулятору из информационной базы Компании и высылает клиенту коммерческое предложение;
- Обеспечение жизнедеятельности офиса

Требования:

- Образование высшее/неоконченное высшее;
- Владение MS Office на уровне уверенного пользователя; знание программы 1С Предприятие 8;
- Опыт работы с холодными звонками и кассой приветствуется

Условия:

- График работы: с 9.00 до 18.00 (понедельник-пятница)
- Место расположения офиса: ул. Солнечная, 53
- Трудоустройство в соответствии с ТК РФ.
- Достойный уровень заработной платы, своевременные выплаты.
- Мы предлагаем интересную работу в стабильной, динамично развивающейся компании, возможность профессионального и карьерного роста, дружный коллектив.

Тип занятости - полная занятость, полный день

По всем вопросам данной вакансии обращайтесь в Центр планирования карьеры и трудоустройства Международного института рынка

тел.: 336-36-47; 8(927)712-60-67, Татьяна Владимировна Никитина

Компания «Волжский кровельный центр»

Вакансия на должность менеджера по продажам (количество - 2):

Заработная плата: оклад 15000 + % (размер оплаты % после прохождения собеседования)

Обязанности:

- Ведение существующей клиентской базы (прием и обработка заявок от клиентов; консультирование клиентов по ассортименту, выписка документов на оплату и отгрузку и пр.).
- Поиск и привлечение новых клиентов: проведение переговоров с потенциальными клиентами, подготовка коммерческих предложений, заключение договоров.
- Развитие существующей клиентской базы.
- Выполнение плана продаж, отчетность.

Требования:

- Желательно высшее образование.
- Опыт работы в продажах желателен
- Навыки ведения переговоров.
- Навыки работы с возражениями.
- Уверенный пользователь ПК (знание 1С Предприятие 8).
- Наличие автомобиля желательно.
- Хорошие коммуникативные навыки, целеустремленность, самостоятельность, стрессоустойчивость, желание работать и зарабатывать.

Условия:

- График работы с 9.00 до 18.00 (понедельник-пятница).
- Место расположения офиса: ул. Солнечная, 53
- Офисно-разъездной характер работы.
- Трудоустройство в соответствии с ТК РФ.

Тип занятости:

Полная занятость, полный день

По всем вопросам данной вакансии обращайтесь в Центр планирования карьеры и трудоустройства Международного института рынка

тел.: 336-36-47; 8(927)712-60-67, Татьяна Владимировна Никитина

В связи с расширением филиальной сети

Муниципальное автономное учреждение городского округа Самара «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг»

(МАУ городского округа Самара «МФЦ»)

приглашает на работу специалистов

Вакантная должность: ведущий специалист

Краткое описание должностных обязанностей:

Непосредственное оказание государственных и муниципальных услуг гражданам, прием и выдача документов по услугам в сферах: недвижимости, предпринимательской деятельности, определения или подтверждения гражданско – правового статуса заявителя и социальной сферы.

Образование: высшее (желательно юридическое, государственное и муниципальное управление, менеджмент, связи с общественностью)

Дополнительные требования:

Учитывая, что МАУ «МФЦ» нацелено на переход специалистов с конкретной сферы на «универсальную» («специалист – универсал»), охватывающую все четыре сферы деятельности МАУ «МФЦ», а именно: сферы: гражданско – правовой статус заявителя, предпринимательская деятельность, социальная сфера, сфера недвижимости, то необходим опыт работы в одной из следующих сфер (сферах): недвижимости, социальной сфере, Управлении Федеральной миграционной службы, Налоговой инспекции, юриспруденции.

Знание ПК на уровне уверенного пользователя, грамотная речь, аккуратность, внимательность, коммуникабельность, стрессоустойчивость, исполнительность, навыки работы с документами, способность к обучению и быстрому восприятию информации, навык работы в команде.

Дополнительная информация:

- Режим работы: сменный.
- Соблюдение норм Корпоративного регламента, действующего в МАУ «МФЦ».

До трудоустройства к нам Вам необходимо ознакомиться с нормами Кодекса об административных правонарушениях в части ответственности специалиста МФЦ при оказании государственных и муниципальных услуг:

Статья 5.63. Нарушение законодательства об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

(введена Федеральным законом от 03.12.2011 N 383-ФЗ)

1. Нарушение должностным лицом федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда Российской Федерации, работником многофункционального центра, работником иной организации, осуществляющей в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, или работником государственного учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, порядка предоставления государственной услуги, предоставляемой федеральным органом исполнительной власти или государственным внебюджетным фондом Российской Федерации, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 настоящей статьи, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, - *(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)* влечет наложение административного штрафа на должностных лиц федеральных органов исполнительной власти или органов государственных внебюджетных фондов Российской Федерации в размере от трех тысяч до пяти тысяч рублей; на работников многофункциональных центров, работников иных организаций, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации функции многофункционального центра, работников государственного учреждения, осуществляющего деятельность по предоставлению государственных услуг в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственного кадастрового учета недвижимого имущества, - от одной тысячи до одной тысячи пятисот рублей. *(в ред. Федерального закона от 28.07.2012 N 133-ФЗ)*

Наши гарантии:

- **Оплата труда от 19 000 – 23 000 руб.** (сумма указана без вычета налога на доходы физического лица - 13%), официальное трудоустройство, социальное страхование, гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

- Приобретение опыта работы, обучение, методические занятия, тренинги, карьерный рост.

По всем вопросам данной вакансии обращайтесь в Центр планирования карьеры и трудоустройства Международного института рынка

тел.: 336-36-47; 8(927)712-60-67, Татьяна Владимировна Никитина