

Информация о работодателе

1. Наименование организации: Центр Деловых Решений
2. Вид деятельности организации: IT компания, 1С франчайзи
3. Время существования компании более 10 лет
4. Форма собственности: негосударственная
5. Контактное лицо (ФИО, должность): Приходько Анастасия Сергеевна,
6. Тел., факс, e-mail: +7 (938) 161-95-17, prixodko_a@cdr61.ru
7. Адрес: Проспект Сельмаш 90А

Сведения о вакансии

8. Должность (и количество мест): Менеджер по сопровождению клиентов
9. Описание должностных обязанностей :
 - Работа с действующей клиентской базой;
 - Ведение клиентской базы в удобной и понятной CRM;
 - Сопровождение программных продуктов и услуг компании;
 - Выстраивание долгосрочных отношений с действующими клиентами;
 - Заключение договоров, документальное ведение сделок.
10. Вид работы: постоянная, временная.
11. График работы: гибкий
12. Рабочий день с 09:00 до 18:00, 5/2 дней в неделю, обеденный перерыв с 13:00 до 14:00.
13. Оплата труда: от 35000руб. в мес.
Зарплата выплачивается: 2 раза в месяц.
14. Социальный пакет: нет
15. Местоположение работы: Первомайский район, проспект Сельмаш 90А
16. Дополнительная информация: нет

Требования к кандидату

17. Образование (специальность, специализация) Менеджмент, Информационные технологии
18. Опыт работы: нет
19. Владение ПК: пользователь
20. Специальные знания: нет
21. Водительские права: не важно
22. Наличие автомобиля: не важно
23. Другие требования:
 - Грамотная устная и письменная речь, умение легко находить общий язык с разными людьми;
 - Настрой на достойный заработок. Желание работать и зарабатывать.
 - Способность получать результат и доводить любую взятую задачу до конца.
24. Иностранные языки (и степень владения): не важно
25. Согласие на публикацию информации о вакансии в социальных сетях: согласен

“19” Марта 2025г.

Подпись

