



ДИСПЕТЧЕР

Обязанности:

- Прием звонков от абонентов наших клиентов (образовательные учреждения Московской области), составление заявок по результатам звонка;
- Взаимодействие между первой и второй линиями технической поддержки.

Требования:

- Опыт работы в Call-центре от 3-х лет;
- Уверенный пользователь ПК;
- Знание офисных пакетов Microsoft (Word, Excel), работа в интернете;
- Четкая разговорная речь;
- Внимательность, усидчивость, ответственность;
- Опыт работы в сфере образования приветствуется.