

Специалист службы поддержки

Донецьк, Україна

Основные обязанности:

- консультирование по вопросам взаимодействия в рамках партнерских договоров
- прием и распределение телефонных звонков
- поддержка пользователей по вопросам 1С
- ведение документооборота с клиентами и по отделу
- продажа ПП 1С и услуг компании
- взаимодействие с дистрибуторами
- контроль подписок ИТС
- контроль оплат и выполнения работ

Общие требования:

- Общая и компьютерная грамотность
- Знание первичной бухгалтерской документации
- Навыки делового общения и работы в области продаж
- Знание «1С:Предприятие 8»

адрес: 83001, г. Донецк пл. Конституции, 3 4-й этаж
Автор: Наталья (062) 332-36-81; 340-40-99
Резюме направлять по e-mail: npetko@intron.com.ua
Сайт: www.intron.com.ua

Price: Договірна

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: --

Шелест Наталия

+38-062-332-36-81

пл.Конституции, 3, 4-й этаж