

ООО МА Рейн

Оператор ввода данных

от 75 000р до 85 000р

- Требуемый опыт работы: Без опыта
- Занятость: Полная
- График: Удаленная работа
- Образование: Не имеет значения

Ищем оператора ввода данных для удалённой работы с таблицами, документами и внутренней информацией компании. Основная задача — аккуратно переносить сведения в рабочую систему, проверять их и поддерживать записи в актуальном состоянии

Обязанности:

- Вносить данные из документов, заявок и электронных файлов в рабочую базу
- Обновлять сведения в таблицах и карточках клиентов
- Проверять информацию на полноту, точность и наличие ошибок
- Исправлять неточности по инструкции или передавать их ответственному сотруднику
- Сверять внесённые данные с исходными материалами
- Распределять файлы и записи по установленным категориям
- Формировать простые отчёты о выполненной работе

Требования:

Вакансия подходит как для студентов, так и для пенсионеров и может быть с гибким выставлением рабочих часов — Уверенное владение компьютером и базовыми офисными программами

1. — Начальные навыки работы с Excel или Google Таблицами
2. — Внимательность при работе с цифрами, именами и реквизитами
3. — Аккуратность и ответственное отношение к задачам
4. — Умение выполнять работу по инструкции и соблюдать сроки
5. — Готовность к регулярной работе с большим объёмом информации
6. — Опыт не обязателен, предусмотрено обучение

Условия:

- Удалённый формат работы
- Уровень дохода начинается от 65 000 Р уже с вычетом налогов
- Полная или частичная занятость по согласованному графику
- Оформление по трудовому договору или договору ГПХ (можно как подработка)
- Регулярные выплаты два раза в месяц + бонусы за объём
- Перед началом работы проводится обучение, а на первых задачах сотрудника сопровождает наставник
- Понятные регламенты и готовые инструкции для выполнения операций

Если вам подходит спокойная работа с данными и понятными алгоритмами, отправляйте отклик. Будем рады ознакомиться с вашей кандидатурой и пригласить вас на собеседование

Адрес размещения вакансии:

Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Контактная информация:

- +7 (931) 521-07-00
- Менеджер

Другие вакансии этой компании

Помощник руководителя / администратор

от 80 000р до 95 000р

Москва, д. 14

Администратор баз данных

от 80 000р до 90 000р

проверять поступившие анкеты и смотреть, все ли обязательные поля заполнены — переносить сведения в рабочую базу, таблицы и внутренние формы — сверять ФИО, даты, контакты и другие данные между источниками — находить пропущенные значения, повторные записи и очевидные несоответствия — корректировать информацию в рамках установленной инструкции — присваивать анкетам нужные категории, статусы и отметки — возвращать некорректно заполненные данные на дополнительную проверку — поддерживать порядок в уже обработанных записях

Москва, д. 14

Помощник графического дизайнера

от 85 000р до 95 000р

— адаптировать готовые баннеры, обложки, карточки и другие макеты под необходимые размеры — заменять в шаблонах изображения,

тексты, заголовки и отдельные элементы — подготавливать картинки для сайтов, социальных сетей и рекламных материалов — обрезать изображения, выравнивать элементы и корректировать размеры — собирать несложные визуалы по готовым референсам и техническим заданиям — проверять отступы, шрифты, цвета и соответствие фирменному стилю — экспортировать готовые материалы в нужном размере и формате — вносить небольшие правки после проверки основным дизайнером

Москва, Крутицкий Вал, д. 14