

Специалист по обработке анкет

от 75 000р до 90 000р

- Требуемый опыт работы: Без опыта
- Занятость: Полная
- График: Свободный график
- Образование: Не имеет значения

Ищем специалиста по обработке анкет, который поможет поддерживать точность и порядок в пользовательских данных. Вам предстоит проверять поступившую информацию, фиксировать результаты во внутренней системе и передавать подготовленные анкеты коллегам. Опыт в этой сфере не имеет значения, наставник познакомит с рабочими инструментами, объяснит правила проверки и поможет разобраться с первыми задачами

Основные задачи:

- Обрабатывать новые анкеты, поступающие во внутреннюю систему
- Проверять заполнение обязательных полей: имя, контактные данные и другие необходимые сведения
- Находить пропуски, опечатки и несоответствия по установленным правилам проверки
- Направлять анкеты на уточнение с понятным комментарием о том, что необходимо дополнить
- Вносить полученные уточнения и аккуратно обновлять записи в системе
- Отмечать результаты проверки и передавать подготовленные анкеты коллегам для дальнейшей работы

Что мы ждем от кандидата?

1. Уверенное пользование компьютером и умение работать в интернете
2. Базовые навыки работы с электронными документами и онлайн-таблицами
3. Внимательность при проверке имён, контактов и других сведений
4. Аккуратность при заполнении и редактировании записей
5. Усидчивость и готовность выполнять повторяющиеся задачи без потери качества
6. Умение следовать инструкции и соблюдать согласованные сроки

Наши условия:

- Гибкий график с занятостью от 4 часов в день-конкретные рабочие часы согласуем перед началом работы
- Полностью удалённый формат: выполнять задачи можно из дома, с компьютера или ноутбука
- Работа только с поступившими анкетами — без поиска пользователей, привлечения клиентов и продаж
- Доход от 75 000 ₽ с регулярными выплатами в установленные компанией даты
- Возможность полной или частичной занятости в зависимости от согласованного режима работы
- Поддержка наставника на старте и инструкции по каждому этапу обработки — к ним можно обращаться в любой момент работы
- Варианты оформления обсуждаем индивидуально на собеседовании (как ТК, так и ГПХ)

Вам нравится работать с информацией, замечать неточности и поддерживать порядок в записях? Оставляйте отклик с краткой информацией о любом своём опыте и актуальными контактами. Мы свяжемся с вами и введем в курс дела

Адрес размещения вакансии:

Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Контактная информация:

- +7 (931) 521-07-00
- Давид

Другие вакансии этой компании

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

Оператор ПК

от 80 000р до 95 000р

Получать информацию и задания во внутренней рабочей системеВносить данные в таблицы, формы и готовые электронные карточкиПроверять правильность информации перед сохранениемОбновлять сведения при поступлении новых данныхРаспределять записи по нужным категориям и рабочим статусамИсправлять простые неточности по инструкцииПередавать обработанную информацию другим сотрудникам, если требуется следующий этап работыОтмечать выполненные задачи и поддерживать порядок в рабочих данных
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Оператор ввода данных

от 75 000р до 85 000р

Вносить данные из документов, заявок и электронных файлов в рабочую базуОбновлять сведения в таблицах и карточках клиентовПроверять информацию на полноту, точность и наличие ошибокИсправлять неточности по инструкции или передавать их ответственному сотрудникуСверять внесённые данные с исходными материаламиРаспределять файлы и записи по установленным категориямФормировать простые отчёты о выполненной работе
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

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