ООО МА Рейн

Администратор баз данных

от 80 000р до 90 000р

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

В команду нужен администратор баз данных для обработки и систематизации анкетной информации. Работа преимущественно связана с проверкой сведений, переносом данных и поддержанием порядка в рабочих записях — без продаж и постоянного общения с клиентами

Возможно самостоятельно планировать часы работы в любое время суток. На старте показываем, как работать и знакомим полностью с внутренней системой (админкой)

Обязанности:

— 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

Требования:

1. Уверенное владение компьютером на уровне обычного пользователя.
2. Внимательность при работе с фамилиями, цифрами, датами и контактной информацией.
3. Базовое понимание таблиц и электронных документов.
4. Способность спокойно работать с повторяющимися задачами и сохранять концентрацию.
5. Аккуратность при внесении и проверке большого количества записей.
6. Готовность соблюдать инструкции и единый порядок обработки информации.
7. Ответственное отношение к рабочим данным и установленным срокам.

Наши условия:

— удалённая работа за компьютером или ноутбуком

— задачи поступают в понятном формате, без необходимости самостоятельно искать клиентов или заниматься продажами

— можно согласовать полную либо частичную занятость в рамках рабочего процесса

— перед началом работы покажем интерфейс базы, правила обработки анкет и вместе разберём первые задания

— регулярные выплаты дважды в месяц от 80 тыс. рублей

— оформление возможно по трудовому договору

— при возникновении спорных записей можно обратиться к руководителю или ответственному сотруднику

— после освоения основных процессов можно постепенно подключаться к другим задачам, связанным с данными и документооборотом

Мы ценим внимательность, аккуратность и ответственное отношение к информации. Откликайтесь на вакансию — будем рады познакомиться и рассказать подробнее о задачах и формате работы

Адрес размещения вакансии:

Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Контактная информация:

- +7 (931) 521-07-00
- Давид

Другие вакансии этой компании

Оператор на обработку заявок
от 75 000р до 85 000р
Открывать новые заявки и проверять заполненные поля: контакты, адрес, выбранную услугу или состав заказаУточнять недостающую информацию у пользователя в переписке и вносить дополнения в карточку заявкиУстанавливать соответствующий статус по инструкции: «на уточнении», «проверена», «передана в работу»Передавать проверенные заявки ответственным коллегам, следить за актуальностью данных и своевременной передачей обращений на следующий этапАккуратность при внесении и изменении данныхГрамотная письменная речь для коротких уточнений в чате
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Помощник графического дизайнера
от 85 000р до 95 000р
адаптировать готовые баннеры, обложки, карточки и другие макеты под необходимые размерызаменять в шаблонах изображения, тексты, заголовки и отдельные элементыподготавливать картинки для сайтов, социальных сетей и рекламных материаловобрезать изображения, выравнивать элементы и корректировать размерысобирать несложные визуалы по готовым референсам и техническим заданиямпроверять отступы, шрифты, цвета и соответствие фирменному стилюэкспортировать готовые материалы в нужном размере и форматевносить небольшие правки после проверки основным дизайнером
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Специалист по обработке анкет
от 75 000р до 90 000р
Обрабатывать новые анкеты, поступающие во внутреннюю системуПроверять заполнение обязательных полей: имя, контактные данные и другие необходимые сведенияНаходить пропуски, опечатки и несоответствия по установленным правилам проверкиНаправлять анкеты на уточнение с понятным комментарием о том, что необходимо дополнитьВносить полученные уточнения и аккуратно обновлять записи в системеОтмечать результаты проверки и передавать подготовленные анкеты коллегам для дальнейшей работы
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