ООО МА Рейн

Ассистент менеджера маркетплейсов

от 80 000р до 90 000р

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

В команду по работе с маркетплейсами нужен ассистент, который возьмет на себя часть ежедневных задач менеджера по ведению личных кабинетов Wildberries и Ozon. Рассматриваем любых специалистов, которые хотят разобраться в устройстве торговых площадок и получить практический опыт работы в электронной коммерции и работать в данном направлении

Обязанности:

— Создавать и редактировать карточки товаров: заполнять характеристики, добавлять описания и загружать подготовленные изображения

— Отслеживать товарные остатки на складах и информировать менеджера о необходимости пополнения

— Проверять актуальность цен и вносить согласованные изменения

— Собирать данные по продажам, заказам и возвратам для внутренней отчетности

— Помогать менеджеру с планированием размещений на отведенный период

— Отслеживать ассортимент, цены и оформление карточек конкурентов

— Проверять уведомления от торговых площадок и передавать важную информацию менеджеру

Требования:

1. Уверенное пользование компьютером
2. Навыки работы с Excel или Google Таблицами на базовом уровне
3. Внимательность при работе с артикулами, характеристиками и числовыми данными
4. Умение самостоятельно искать необходимую информацию
5. Готовность изучать правила и особенности работы маркетплейсов.
6. Исполнительность и соблюдение сроков выполнения задач
7. Базовое написание текстов или владение нейросетями

Условия:

Официальное трудоустройство по Трудовому Контракту

— Полностью удаленный формат работы с постоянной занятостью

— Заработная плата от 80 000 рублей в месяц;

— На начальном этапе разберем устройство личных кабинетов продавца, покажем рабочие инструменты и порядок выполнения задач;

— График и формат оформления обсуждаются индивидуально (свободный формат)

— Работа в связке с действующим менеджером маркетплейсов;

— Возможность постепенно перейти к самостоятельному ведению товарных категорий и вырасти до менеджера маркетплейсов или старшего менеджера

Если вам интересно разобраться в работе торговых площадок и развиваться в этом направлении, отправляйте отклик. Будем рады познакомиться с вами и обсудить детали сотрудничества на онлайн-собеседовании

Адрес размещения вакансии:

Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Контактная информация:

- +7 (931) 521-07-00
- Давид

Другие вакансии этой компании

Оператор информационной базы
от 80 000р до 90 000р
Вносить новые сведения в информационную базу и рабочие таблицы.Обновлять существующие записи при поступлении изменений от других отделов.Проверять заполненные данные на пропуски, ошибки, дубли и несоответствия.Распределять информацию по нужным категориям, статусам и разделам.Сверять отдельные данные с документами, файлами и другими внутренними источниками.Исправлять неточности по

установленным правилам или передавать спорные записи ответственному сотруднику.Выполнять поиск нужной информации в базе по заданным параметрам.
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 (удалённо)
от 80 000р до 95 000р
Помогать с бронированиями: подбирать билеты, гостиницы и места для встреч, согласовывать варианты с руководителем и оформлять выбранный вариантПроверять детали бронирований: даты, время, стоимость, условия отмены; сохранять подтверждения и передавать необходимую информацию руководителюИскать информацию в интернете: услуги, компании, контакты, цены и условия по конкретному запросуСравнивать найденные варианты по заданным критериям и готовить короткую подборку со ссылками и пояснениямиЗаполнять и обновлять рабочие таблицы: вносить найденные данные, проверять их точность и поддерживать понятную структуруВести список поручений, отмечать сроки и статусы, заранее сообщать, если для выполнения задачи нужны уточнения или решение руководителяОформлять небольшие документы, списки и заметки по готовым примерам, поддерживать порядок в рабочих файлах
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

Оператор компьютерного набора
от 80 000р до 90 000р
Набирать и переносить текстовую информацию из предоставленных документов, файлов и других исходных материаловВносить данные в таблицы, документы и внутренние формы по готовым шаблонамПроверять набранный текст на пропуски, опечатки и несоответствия исходному материалуФорматировать документы: заголовки, списки, таблицы, абзацы и другие элементы по установленному образцуПереносить числовые данные, названия, реквизиты и другую информацию без изменения исходного содержанияСохранять готовые документы в нужном формате и распределять файлы по рабочим папкамОтмечать нечитаемые, неполные или спорные фрагменты для дополнительной проверкиФиксировать объем выполненных задач в рабочей таблице или внутренней системе
Москва, Крутицкий Вал, д. 14

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

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, 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