

Հայտերի կարգավորման կենտրոնի ադմինիստրատոր, ք.Իջևան

Աշխատանքի նկարագրություն

-

Պարտականությունները

- Բարձրագույն կրթություն
- Հաղորդակցվելու գերազանց ունակություն
- Մթերակայունություն
- Մպասարկման ոլորտում աշխատանքային փորձը ցանկալի է
- Մեծ ծավալի տեղեկատվության հետ աշխատելու ունակություն
- Հայերենի գերազանց, ռուսերեն լեզվի լավ իմացություն
- MS Office փաթեթի /մասնավորապես Word,Excel/ գերազանց իմացություն
- Մովորելու ցանկություն
- Ապահովագրության ոլորտում աշխատելու ցանկություն

Պահանջները

- Հայտային դիմումների ընդունում
- Հաճախորդների սպասարկում, ընթացիկ խորհրդատվության տրամադրում
- Հայտերի գրանցում էլեկտրոնային ռեգիստրում
- Նամակների, զեկուցագրերի և գրությունների կազմում
- Հաշվետվությունների կազմում և ներկայացում վերադաս դեկավարին

Տևողությունը`

Երկարաժամկետ

Բացման ամսաթիվ`

2018-05-15:

Դիմելու վերջնաժամկետն է`

2018-06-15:

Առաջարկում ենք

- Հաստիքային աշխատանք Հայաստանի ամենախոշոր ապահովագրական ընկերությունում
- Անվճար կորպորատիվ ուսուցում և բժշկական ապահովագրություն
- Մասնագիտական աճի և առաջխաղացման հնարավորություն ընկերության տարբեր մասնաճյուղերում և ստորաբաժանումներում
- Հեռանկարային ոլորտում մասնագիտանալու հնարավորություն

Առաջնահերթ կոլիտարկվեն նշված քաղաքում մշտական բնակություն ունեցող թեկնածուները` Տավուշ, Իջևան