

Администратор центра урегулирования убытков, г.Ереван

Описание вакансии

-

Обязанности

- Высшее образование
- Отличные коммуникативные навыки
- Умение работать с большим объемом информации
- **Отличное знание армянского и русского, хорошее знание английского**
- Отличное знание пакета MS Office (в частности Word, Excel)
- Стрессоустойчивость
- Обучаемость
- Желание работать в сфере страхования
- Опыт в сфере обслуживания желателен

Требования

- Прием исковых заявлений
- Обслуживание клиентов, предоставление консультации
- Регистрация заявлений в электронной базе
- Составление писем и докладных записок
- Составление отчетов и их предоставление руководству

Продолжительность:

Долгосрочный

Дата открытия вакансии:

2018-09-15:

Отправлять резюме до:

2018-10-20:

Ереван,