

Бишкек, Эркек, 21 жаш

**IT-адис/ИТ-адис**

Каалаган эмгек акы: 55 000 Сом



**Адистиги:**

IT/Телекоммуникациялар/Байланыш

**Жумуштун түрү:**

Толук иш күнү

**Иш сапарлар:**

Даярмын

**Work experience:**

Июнь 2024 - азыркы убакытка чейин

Специалист по администрированию клиентов, ЗАО "Альфа Телеком" ТМ "MEGA", Бишкек

Национальный оператор маркировки КР, оператор фискальных данных  
Соблюдение и исполнение внутренних процедур и инструкций. Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов по вверенным участкам работы. Обработка, проверка наличия документации участников оборота товаров, пользователей ККМ поступающей от, ЦПО, ЦПО РО, Отдела по работе с корпоративными и VIP клиентами, (проверка корректности предоставленных учредительных документов для заключения договора на предоставление кодов маркировки, для заключения договора на предоставление услуг программных касс, проверка правильности заполнения заявлений/договоров, информацию загружаемой карточки товаров в Интерфейсе администрирования каталога маркированных товаров). Внесение данных в ИБС по договорам, поступающим от ЦПО, ЦПО РО, Отдела по работе с корпоративными и VIP клиентами. Обеспечение эффективной работы Отдела по информационно-технической поддержке процесса обслуживания участников оборота товаров, Пользователей ККМ через ЦПО, ЦПО РО, Отдела по работе с корпоративными и VIP клиентами. Своевременное внесение данных в ИБС по заключенным договорам с клиентами, поступающим от ЦПО, ЦПО РО, Отдела по работе с корпоративными и VIP клиентами. Обработка запросов, работа с жалобами в системе «CRM» в рамках своих полномочий. Анализ и контроль за предоставлением ЦПО полного пакета документов (договоры, заявления). Работа с отчетами по подсистеме ТекшерWeb, NeoFiscal. Раскладка клиентской документации по установленному порядку и хранение документов в Отделе. Подготовка и осуществление передачи

документации по участникам оборота товаров, Пользователей ККМ в архив. Формирование актов из ИБС, отправка счетов-фактур для участников оборота товаров, Пользователей ККМ. Формирование и предоставление отчетной документации на ежедневной, ежемесячной, ежеквартальной основе по требованию руководителя Отдела. Соблюдение и исполнение требований процедур и инструкций обслуживания, также приказов о выводе услуг на рынок. Администрирование договоров с участниками оборота маркированных товаров и пользователями программных ККМ, в том числе мониторинг исполнения заключенных договоров (ведение устных переговоров, переписка с контрагентами на предмет исполнения договорных обязательств, контроль за своевременным и полным осуществлением выплат по договорам, а также за своевременным предоставлением счетов на оплату, счетов-фактур, актов об оказанных услугах, а также контроль их своевременного исполнения, в том числе активация/деактивация услуг и пр.).

Декабрь 2023 - Июнь 2024

Специалист по обработке on-line обращений, ЗАО "Альфа Телеком" ТМ "MEGA", Бишкек  
Обслуживание, предоставление информации о продуктах и услугах компании  
Прием и регистрация обращений от клиентов через онлайн-формы, чат, электронную почту, мессенджеры или соцсети. Классификация и маршрутизация обращений в соответствующие отделы. Предоставление первичной консультации клиентам по продуктам, услугам или процедурам. Контроль сроков обработки обращений и сопровождение клиента до решения вопроса. Ведение отчетности и базы данных обращений. Работа с системой MegaCRM. Мониторинг и участие в улучшении качества обслуживания. Мониторинг социальных сетей MEGA. Удостоился награды лучшего специалиста месяца/квартала.

Сентябрь 2023 - Декабрь 2023

Специалист Контакт-Центра, ЗАО "Альфа Телеком" ТМ "MEGA", Бишкек  
Обслуживание, предоставление информации о продуктах и услугах компании  
Обслуживание абонентов компании, принимать входящие звонки, обработка заявок, жалоб. Предоставление информации о продуктах и услугах компании.

---

### **Билим берүү жана окуу:**

Июнь 2020

КНУ им. Ж. Баласагына

Правоведение/Юрист

Орто атайын

Январь 1970

КНУ им. Ж. Баласагына

Юриспруденция/Юрист

Бүтпөгөн жогорку

---

### **Кесиптик көндүмдөр жана тилдер:**

#### **Тилдер:**

Кыргыз тили: Тууган тил

Орус тили: Эркин сүйлөшүү

Англис тили: Ортодон төмөн

#### **Көндүмдөр:**

- MS Office (Word, Excel, Outlook, PowerPoint)

- Интернет — постоянный пользователь
- HTML, CSS, JavaScript, React.js
- VC Studio
- Docsvision 5
- ServiceDesk

#### ЛИЧНЫЕ КАЧЕСТВА

- Ответственность,
- Стрессоустойчивость,
- Коммуникабельность,
- Стремление к развитию,
- Умение работать в команде,
- Самостоятельность.

**Автоунаанын болушу:** Жок

**Айдоочулул категориясы:** В