



## Куратор дел отдела телефонного обслуживания

ГБУ "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"

### Требования

- Высшее образование или среднее профессиональное образование.
- Уверенный пользователь ПК.
- Грамотная речь, хорошая дикция.
- Стрессоустойчивость, ответственность, исполнительность.
- Обучаемость и стремление к профессиональному развитию.

### Обязанности

- Прием телефонных звонков, поступающих в отдел телефонного обслуживания.
- Информирование юридических и физических лиц о порядке и условиях предоставления государственных, муниципальных услуг, дополнительных (сопутствующих) услуг, услуг МФЦ для бизнеса через ГБУ "МФЦ".
- Маршрутизация телефонных звонков, поступивших в call-центр, на структурные подразделения при необходимости получения консультаций работников ГБУ "МФЦ".
- Проведение телефонных опросов заявителей, обратившихся в ГБУ "МФЦ".
- Осуществление предварительной записи на приём документов на предоставление государственных, муниципальных услуг, дополнительных (сопутствующих) услуг, услуг МФЦ для бизнеса через сайт ГБУ "МФЦ".

### Место работы

г. Курган, ул. Куйбышева, д. 144, строение 41

На данный момент вакансия не актуальна.