



## Специалист направления проектов прямого сервиса

### Твои wow задачи:

- Коммуникация с кросс-функциональными командами проектов по вопросам сервиса;
- Подготовка документации, отчетов и презентаций для руководителя и заинтересованных сторон проектов;
- Слежение за сроками выполнения задач и проектов, а также обеспечение своевременной подготовки необходимых материалов;
- Сбор, анализ и подготовка данных и информации для поддержки принятия решений и планирования проектов прямого сервиса;
- Организация и поддержка архивирования документации и проектных материалов, обеспечение доступности и сохранности информации;
- Сбор и систематизацию обратной связи от клиентов, участников проектов и других заинтересованных сторон для оценки уровня удовлетворенности и идентификации областей для улучшений;
- Поддержание реализованных проектов в рамках их жизненного цикла.

### Твой wow опыт:

- Высшее образование;
- Опыт работы на административной позиции - от года;
- Опыт работы с проектами, поддержкой сервиса, понимание процессов сервиса - как преимущество;
- Отличное знание MS Office и других программ и инструментов для организации работы и обработки данных (Excel - продвинутый уровень, PowerPoint - уверенное владение);
- Уровень английского достаточный для ведения переписки, готовность при необходимости к устной коммуникации на иностранном языке.

### Мы – Керхер! С нами круто!

Просто направь свое резюме на [mailhr@ru.kaercher.com](mailto:mailhr@ru.kaercher.com) Мы с нетерпением ждем возможности узнать своих кандидатов

Вместе мы вносим значительный вклад в чистоту во всем мире!