***Требуется специалист в офис ГА СПАО "Ингосстрах" г. Красноярск.***

*Навыки:*

*- навыки работы MS Word, Exel;*

*- умение вести переговоры;*

*- коммуникабельность;*

*- быстрая обучаемость;*

*- доброжелательность;*

*- стрессоустойчивость;*

*- ответственность;*

*-дисциплинированность;*

*- грамотная речь;*

*Обязанности:*

*- консультирование клиентов в офисе;*

*- оформление договоров страхования;*

*- ведение клиентской базы и участие в развитии офиса;*

*Обучения и тренинги с ведущими спикерами СПАО "Ингосстрах".*

*Условия работы:*

*Работа в комфортном офисе, график работы с 09:00 до 18:00 5/2, перерыв на обед скользящий.*

*Условия: по результатам собеседования, оклад + % + премия.  
  
  
Телефон +7 963 191 52 91 Светлана Павловна*