

Administrátorka / administrátor Registru překladatelských firem ČR

Náplň práce

- správa profilů překladatelů a agentur na www.Tlumoceni-Preklady.cz
- telefonická zákaznická podpora při vytváření profilů
- skype/telefonické konzultace s překladateli, tlumočníky, řediteli překladatelských agentur
- sjednávání smluv o inzerci v Registru překladatelských firem
- kontrola zaslaných hodnocení překladatelů a agentur od zákazníků
- telefonická prezentace Registru novým překladatelům
- správa sociálních sítí a SEO: linkbuilding, facebook, twitter
- administrativní činnosti, psaní článků o překladatelství atd.

Nabízíme

- práce přímo v Tišnově, žádné dojíždění za klienty, vše řešíme přes internet
- plný nebo i zkrácený úvazek; vítaná i brigádní výpomoc
- odměna v rozmezí 25-40 000 Kč; podíl na hospodářském výsledku
- volná pracovní doba a svoboda při plánování práce
- firemní iPhone + neomezený tarif + data k použití k soukromým účelům
- školení internetových technologií a SEO, PPC systémů Google Adwords a Sklik
- dlouhodobě perspektivní různorodá práce

Požadovaná kvalifikace

- vysokoškolské vzdělání libovolného typu
- výborná čeština a angličtina písmem i slovem
- argumentační pohotovost při telefonování a proaktivní přístup k řešení problémů
- nadstandartní znalost práce s PC, internetovými službami a technologiemi (Facebook, Google apps, Google analytics, SEO, HTML, ...)

Kontakt

Životopisy posílejte na e-mail: info@tlumoceni-preklady.cz

Další informace: Mgr. Václav Kovařík, tel: 777 218 946