**Полное наименование компании**: VK

**Сфера деятельности: Информационные технологии**

**Название вакансии:** Старший менеджер поддержки Почта

**Требования, предъявляемые к кандидату:**

Подойдет для направлений:

Радиофизический

Физический

Высшая школа общей и прикладной физики

Институт информационных технологий, математики и механики

Программирование в компьютерных системах

Информационные системы и комплекты

Электрические станции, сети и системы

Компьютерные системы и комплексы

**Мы ждем, что ты:**

* имеешь хорошие навыки письменной и устной коммуникации;
* владеешь компьютером на уровне продвинутого пользователя;
* имеешь опыт использования электронной почты (умеешь настраивать пересылки, фильтры, сборщики почты и т.п.);
* понимаешь базовые принципы функционирования сети Интернет;
* умеешь работать с негативом;
* готов детально изучать работу электронной почты (маршрутизация писем, служебные заголовки, DNS-записи и т.п.).

**Здорово, если ты:**

* аккуратен в работе;
* не боишься ответственности;
* умеешь объяснять сложные вещи простыми словами;
* знаешь разницу между «делать» и «сделать»;
* имеешь желание и возможность усвоить большой объем технического материала на период обучения (мы поможем!);
* имеешь среднее профессиональное / неполное высшее / высшее техническое образование.

**Будет плюсом:**

* знание стандартов электронной почты (RFC);
* опыт работы в клиентских сервисах;
* английский язык на уровне Intermediate и выше;
* знание основ email-маркетинга.

**Мы предлагаем:**

* «белую» заработную плату;
* амбициозные проекты;
* ДМС со стоматологией, компенсацию занятий спортом;
* гибкий график работы — 40 часов в неделю;
* оформление по срочному трудовому договору на период декрета сотрудника;
* работа в комфортном офисе в центре города (около пл. Минина);
* профессиональное развитие: внутренняя база семинаров и тренингов, а также скидки на обучение в GeekBrains и Skillbox;
* дружный коллектив, благоприятная рабочая обстановка, отзывчивое отношение.

**Обязанности:**

* обработка электронных заявок пользователей;
* анализ нарушений правил проведения рассылок, помощь в их устранении;
* работа с доставляемостью писем;
* обнаружение/определение причин некорректной работы сервисов.

**Контактное лицо:**

ФИО **HR-менеджер** Орлова Галина

Номер телефона **+7 910 123 73 79**

Электронная почта **parkhomenko@vk.team**

**Рассматриваете ли на трудоустройство:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Категория выпускника* | *ДА* | *НЕТ* |
| Иностранный выпускник |  | Нет |
| Выпускник с ОВЗ |  | Нет |
| Выпускник со средним специальным образование | Да |  |