

Адміністратор(-ка) проєктів

Твої ключові задачі:

- допомога користувачам продуктів та їх підтримка;
- організація навчання та підвищення кваліфікації користувачів продуктів;
- фіксація болей користувачів продуктів та формування ТЗ на адаптацію продуктів/процесів (дрібні покращення);
- збір зворотнього зв'язку та комунікація в рамках MVP та впроваджень;
- підготовка інструкцій та контроль їх актуальності в рамках існуючих процесів;
- підготовка тимчасових інструкцій на етапах впроваджень та MVP;
- допомога у вимірюванні процесів та дослідженнях.

Нам буде класно працювати разом, якщо ти:

- маєш досвід в проєктному та операційному менеджменті;
- маєш досвід в копірайтингу та комунікаціях;
- вмієш працювати з даними;
- адаптивний (-а) та гнучкий (-а);
- стресостійкий (-а);
- вмієш швидко вирішувати проблеми та міжособистісні стосунки.

Додаткові переваги:

- корпоративний розвозка та власний bla-bla-car;
- комфортне укриття;
- дитяча кімната;
- парковка для велосипедів та автомобілів, прокат велосипедів;
- дисконт-клуб від партнерів;
- облаштовані зони фудкорту та відпочинку, з можливістю придбати смачний свіжий обід та снеки;
- спортзал.

Якщо Ви зацікавилися нашою вакансією, телефонуйте або пишіть у Телеграм, Вайбер: 050047 41 97 — Ольга, 067 556 33 58 — Валерія