

**Специалист по обработке обращений**

[АО НПФ «Открытие»](https://tula.hh.ru/employer/2665531?hhtmFrom=vacancy)

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

**Обязанности:**

- Осуществление приема, обработки, регистрации письменных запросов клиентов фонда, физических лиц;  
- Подготовка письменных ответов на запросы клиентов фонда, физических лиц согласно утвержденным регламентам и приказам;  
- Обеспечение своевременной подготовки и отправки документов/ответов по различным каналам связи;  
- Осуществление подготовки, согласование и предоставление нетиповых письменных ответов;  
- Осуществление формирования реестров почтовых отправлений и их отправку;  
- Подготовка копий/дубликатов договоров НПО/ОПС, выписок, справок для ФЛ;  
- Взаимодействие с подразделениями фонда по отработке запросов от физических лиц.

**Требования:**

- Высшее / незаконченное высшее образование;

- Знание основных принципов работы с обращениями клиентов в части предоставления письменных ответов.  
- Владение ПК на уровне уверенного пользователя.

**Условия:**

- крупный НПФ Топ

- место работы: Тула, ул. Радищева;

- График работы 9-00 - 18-00

- Официальное трудоустройство;

- ДМС после испытательного срока;

- возможен удаленный формат работы

<https://tula.hh.ru/vacancy/51900146?from=employer&hhtmFrom=employer>

**+7961 260 31 93 Морозова Надежда** 



# Специалист по ведению счетов ОПС

[АО НПФ «Открытие»](https://tula.hh.ru/employer/2665531?hhtmFrom=vacancy)

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

**Обязанности:**

* отражение банковских выписок в программе внутреннего учета, распределение поступивших взносов
* подготовка отчетности в Пенсионный Фонд РФ, ведение деловой переписи
* подготовка ответов на запросы других подразделений Фонда, поиск и анализ документов
* участие в доработках программы внутреннего учета (описание задач для ИТ, тестирование)
* подготовка данных для направления писем клиентам
* анализ данных на корректность

**Требования:**

* высшее/среднее профессиональное образование
* хорошее знание ПК, Word, Excel
* Желательно (как плюс) знание законодательства по обязательному пенсионному страхованию, делопроизводства

**Условия:**

* крупный НПФ Топ-5
* место работы: Тула, ул. Радищева
* График работы 9-00 - 18-00
* оформление по договору ГПХ, с перспективой перехода в штат
* дружный коллектив
* возможен удаленный формат работы

<https://tula.hh.ru/vacancy/50846871?from=employer&hhtmFrom=employer>

**+7961 260 31 93 Морозова Надежда**