**Важно**: я не беру никого в офис. Это онлайн работа и сопровождение живых встреч.

 И мне важны лишь те результаты, которые вы можете дать. И за них я готова

 платить. Чем продуктивнее результаты нашего сотрудничества, тем более интересные и перспективные задачи Вы получаете. Если Вы не из Москвы – убедите меня.

 **Плюсы работы со мной**: свободный рабочий график, своевременная оплата, работа удаленно, бесплатное

 обучение. В ближайшей перспективе вы сможете иметь дополнительный заработок от партнерской программы.

**Основная функция** – ответы на вопросы клиентов по электронной почте, организация встреч (информация для участников, аренда зала, сопровождение процесса), размещение информации на сайте. Работа с доступами участников, работа с записями тренингов – обработка, упаковка и ситуативные поручения.

**Требования**: грамотная письменная речь, внимательность, дисциплинированность, соблюдение срока, возможность быть «на телефоне» в течение дня, обучаемость.

Тех. требования: наличие интернета, телефона.

Вознаграждение: % + в зависимости от количества проделанной работы.

**Анкета соискателя на должность «Помощник Мастерской» + скриншот Вашей странички в Фейсбук и ВКонтакте:**

 1. Какой опыт работы у Вас уже есть. Опишите подробно свои сильные стороны.

 2. Чем занимаетесь сейчас? Расскажите немного о себе.

 3. Сколько времени готовы уделять сотрудничество со мной, чем интересно заниматься?

 4. Пожелания по оплате

 5. Проходили какой-то из моих семинаров/тренингов?

 6. Почему мне стоит взять в свою команду именно Вас? Почему Вы хотите работать именно со мной?

 7. Ваши слабые стороны.

 8. Личные и профессиональные планы: чего ты хотите достичь через 1 / 3 / 5 лет?