



Менеджер отдела контроля качества

Аналитический центр НАФИ работает на рынке социологических и маркетинговых исследований более 15 лет. Наши клиенты — это крупнейшие российские и международные компании, органы государственной власти, институты развития (Всемирный банк, ОЭСР и др.).

Уникальная особенность НАФИ — интересные и сложные проекты в различных сферах (финансы, информационные технологии, транспорт, туризм, строительство, социальная сфера, человеческий капитал).

Обязанности:

- Организация контроля качества полевых работ по всем видам проектов
- Участие в контроле качества материалов проекта (вычитывание анкет, тестирование скриптов запрограммированных анкет и форм ввода)
- Проведение первичного контроля массива данных: соответствие собранных данных квотному заданию, корректность заполнения открытых вопросов, проверка массива на возможные факты фальсификации
- Анализ полученных данных контроля
- Оценка работы исполнителей на основе штрафной системы, согласование результатов контроля с исполнителями
- Участие в процессе внесения изменений в систему мотивации и штрафов подрядчикам для повышения качества работы
- Участие в разработке и поддержании в актуальном состоянии инструкций для подрядчиков
- Участие в разработке и проведении обучающих вебинаров и мастер-классов для подрядчиков
- Ведение и пополнение базы респондентов
- Участие в подготовке методических отчетов по результатам контроля
- Проведение оценки качества по проектам
- Участие в подготовке к прохождению аудитов на соответствие нормам качества ОИРОМ
- Участие в подготовке к сертификации на соответствие требованиям ИСО 20252 и последующего инспекционного контроля

- Участие в разработке внутренних нормативных документов системы менеджмента качества (инструкции, положения, процедуры), необходимые для её функционирования, поддержании этих документов в рабочем состоянии
- Участие в проведении внутренних аудитов компании в качестве внутреннего аудитора

Требования:

- Высшее образование
 - Опыт работы: 1-3 года
 - Аналитический склад ума, логическое мышление
 - Внимательность к деталям
 - Опыт взаимодействия с большим количеством исполнителей
 - Умение четко ставить задачи и ответственно следить за их выполнением
 - Грамотная устная и письменная речь
 - Деловая этика и коммуникабельность
 - Знание и практический опыт работы в программах MS Word, Excel, Power Point, Outlook, облачных документах (google-таблицы, google-документы, google-презентации и т.п.)
 - **КАК ПРЕИМУЩЕСТВО:** знания в области социологии; опыт работы в исследовательских агентствах, в колл-центрах; опыт разработки инструкций, технических заданий; работа с платформами для поведения опросов (Survey Studio, Simple Forms)
- Личные качества:** быстрая обучаемость, организованность, стрессоустойчивость, позитивный настрой, неконфликтность

Условия:

- Полный рабочий день
- Работа в команде профессионалов
- Заработная плата по результатам собеседования, в зависимости от опыта и квалификации кандидата
- Оформление по ТК РФ, оплачиваемый отпуск, б/лист
- Регулярное дополнительное обучение (тренинги, мастерклассы)
- Корпоративные мероприятия – не менее 2 раз в год
- Место работы – м. Белорусская

Высылайте свое резюме на gorbacheva@nafi.ru. Если у Вас есть вопросы относительно работы в нашей компании, свяжитесь с нами по телефону: +7 (495) 982-50-27 (доб.724).

С уважением,
Коллектив НАФИ