



Specjalistka/Specjalista ds. wdrożenia i supportu

W chwili obecnej poszukujemy dobrze zorganizowanej i komunikatywnej osoby na stanowisko Specjalista/ Specjalistka ds. wdrożenia i supportu.

Zakres obowiązków:

- Prowadzenie procesów wdrożeniowych i integracyjnych, samodzielna opieka nad nowymi klientami i przeprowadzanie ich przez wszystkie etapy konfiguracji platformy.
- Prowadzenie szkoleń produktowych, realizacja warsztatów (online i stacjonarnych) dla użytkowników końcowych z zakresu konfiguracji i obsługi systemu.
- Analiza danych klienta, pomoc w mapowaniu danych produktowych klienta na formaty wymagane przez platformę i regulacje UE.
- Wsparcie merytoryczne (Compliance), wyjaśnianie klientom podstawowych założeń regulacji takich jak ESPR czy EU Battery Regulation w kontekście ich produktów.
- Tworzenie dokumentacji szkoleniowej, przygotowywanie instrukcji obsługi, nagrywanie tutoriali wideo oraz tworzenie bazy wiedzy (FAQ) dla użytkowników.
- Konfiguracja systemów, dostosowywanie interfejsów i konfiguracji do specyficznych potrzeb i marki klienta.
- Zbieranie feedbacku, przekazywanie sugestii klientów do działu IT/Produktu w celu ciągłego doskonalenia platformy.
- Monitorowanie postępów, nadzór nad terminowością wdrożeń u klienta i raportowanie statusu projektów do przełożonego.
- Weryfikacja poprawności danych, kontrola, czy dane wprowadzone przez klienta są kompletne i zgodne z wymogami technicznymi platformy.
- Budowanie relacji, dbanie o wysoki poziom satysfakcji klienta po zakupie, aby zapewnić długofalową współpracę.
- Aktywne i proaktywne współdziałanie ze wszystkimi zespołami w firmie (IT, Product Development, Marketing i Sprzedaż, Zarząd)

Nasze wymagania:

- Wykształcenie wyższe lub końcówka studiów, preferowane kierunki: ochrona środowiska, zarządzanie, logistyka, IT lub pokrewne.
- Podstawowa wiedza o zrównoważonym rozwoju, orientacja w tematyce ekologii, śladu węglowego lub raportowania ESG (wiedza teoretyczna jest wystarczająca).
- Zdolności komunikacyjne, umiejętność jasnego i cierpliwego przekazywania wiedzy technicznej osobom nietechnicznym.
- Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 (pozwalającym na czytanie dokumentacji unijnej i płynną, ustną komunikację z klientami zagranicznymi).
- Biegła obsługa pakietu MS Office, w szczególności Excel (praca na tabelach danych) oraz PowerPoint (tworzenie prezentacji szkoleniowych).
- Zmysł technologiczny, szybka nauka obsługi nowych platform typu SaaS i narzędzi do zarządzania projektami
- Samodzielność i organizacja, umiejętność planowania własnego dnia pracy przy obsłudze kilku projektów jednocześnie.

- Proaktywność, chęć samodzielnego zgłębiania wiedzy na temat dynamicznie zmieniających się przepisów unijnych (Green Deal).
- Otwartość na wystąpienia publiczne, brak lęku przed prowadzeniem prezentacji dla grup 5-10 osobowych.
- Empatia i orientacja na klienta, umiejętność słuchania potrzeb użytkownika i szukania rozwiązań w obrębie dostępnych funkcjonalności systemu.

- **Czego możesz od nas oczekiwać:**

- stacjonarna praca w biurze w Lublinie
- przyjazna atmosfera, codzienna współpraca z otwartymi ludźmi
- różnorodne ciekawe projekty w najnowszych technologiach
- karta Multisport
- prywatna opieka medyczna

Prosimy o dopisanie do CV klauzuli:

"Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych podanych w niniejszym dokumencie w celu realizacji procesu rekrutacji przez Deeplai P.S.A. ul. Zemborzycka 72, 20-445 Lublin, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)".

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez Deeplai P.S.A. z siedzibą w Lublinie, ul. Zemborzycka 72, 20-445 Lublin, wyłącznie w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji. W każdej chwili możesz zażądać usunięcia lub zmiany danych wysyłając e-mail na adres: contact@deeplai.com.