

- Секретарские услуги;
- Обработка поступающей корреспонденции (факс, e-mail, почтовая корреспонденция);
- Ведение рабочей переписки;
- Проведение переговоров и организация деловых встреч;
- Необходимое Вам количество консультантов, досконально знающих Ваш бизнес и выполняющих функции личного помощника;
- Курьерские услуги;
- Забронировать туры по Малайзии;
- Принять заказы и заявки;
- Обзвонить Ваших клиентов и партнеров;
- Вести календарь записи (график посещения вас клиентами);
- Рассчитать для клиента цены на заказ (исходя из представленных Вами прайсов);
- Переключить клиента с нестандартным заказом или объемом закупки на специалиста;
- Оперативно дополнять и изменять по запросу клиента информацию о заказе или записи;
- Оперативно передавать Вашим менеджерам и администраторам обработанную информацию о заказах на ближайший период по согласованию с Вами;



Universe Expo (M) Sdn Bhd

**Level 2, Ascott Kuala Lumpur
No: 9, Jalan Pinang
50450 Kuala Lumpur,
Malaysia**

Tel: + 603 2140 2279

Fax: + 603 2140 2209

**Email: info@welcometoexpo.com
expo@welcometoexpo.com**

**Website: www.russiaworldexpo.com
www.universe-expo.com**