|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Название функции** | **Описание процесса** | **Ответственный** | **Контроль** | **Сроки** |
| Ведение группы ВК | Ежедневное размещение минимум 2-х постов в группе. Ответ на все обращения. Проведение конкурсов. | Бравая Ирина | Директор | Уже ведётся. постоянно |
| Ведение группы в ОК | Ежедневное размещение минимум 1-го поста в группе. Ответ на все обращения. Проведение конкурсов.Добавление друзей. | Рябова Наталья | Директор | Уже ведётся .постоянно |
| Ведение Инстаграм | Размещение постов. Ведение аккаунта. | Михалёва Виктория. | Директор | Уже ведётся .постоянно |
| Составление ежемесячных отчётов по офису. | Составление отчёта по продажам, отчёта с туроператорами. | Рогачёв-Бравая Ирина. Жлобин-Михалёва Виктория, Бобруйск-Молодык Наталья. | Бухгалтер | Уже ведётся .постоянно |
| Подготовка контекстных писем для E-mail рассылки. | Написание контекстных писем для рассылки, | Рябова Наталья | Директор | С 01.12.2018г. |
| Партнёрские программы | Составление отчетов по партнёрским программам, отслеживание эффективности рекламных акций, | Рябова Наталья | Директор | С 01.01.2019г. |
| Обеспечение офиса канц.товарами | Обеспечение офиса канц.товарами, заправка катриджей, кулера водой, конфетами для клиентов, игрушками, раскрасками. | Рябова Наталья | бухгалтер | Ведётся, постоянно. |
| Сдача денег в банк | Контроль за оплатами туроператорам, сдача денег в банк, контроль оплат туристами. | Все менеджеры в своих офисах. | бухгалтер | Ведётся, постоянно. |
| Страхование | Оформление страховок туристам. | Жлобин-Рябова НатальяРогачёв-Бравая ИринаБобруйск-Панфилова Вера | бухгалтер | С 01.12.2018г. |