

# Главные лица нашей организации АО Авилон АГ

Соединение проводится через секретарей.

У секретарей ненормированный рабочий день. При неответе на доб. номер звонить на моб (см. комментарий к доб. номеру)

**Варшавский Александр Лазаревич - президент компании**

**помощники президента: 7004/7005**

7008 Добросердова Алиса

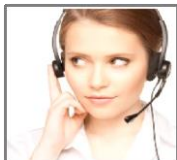
7006-7009 Шанава Лейла Роиновна – рук-ль секретариата (звонить на моб, если не отв. на доб.)

**Павлович Андрей Николаевич -генеральный директор**

**помощник ген. директора: Соболева Светлана Александровна 2005**

**Монахова Ирина Николаевна - финансовый директор**

**помощник фин. директора: Дружинина Екатерина 7301**



**Уважаемые коллеги!**  
**Напоминаем вам о правильном  
соединении и написании писем руководству:**

**Не забывайте, что при соединении на руководителей мы уточняем:**

- 1. Будьте добры, представьтесь, пожалуйста.**
- 2. По какому вопросу (не уточнять для Варшавского А.Л.)**

**после того, как Вы выясняли, звоните  
руководителю (проверьте, не занята ли линия)**

- «Добрый день!» (вечер, утро)
- «Вас спрашивают» всю информацию мы проговариваем руководству, после этого уточняем:
- «Могу Вас с ним соединить?»

Если руководитель дал разрешение на соединение, то только тогда соединяем

**Если пишем письмо руководству, то только в  
таком виде:**

- Добрый день/вечер/утро
  - Имя звонившего клиента (название компании, если имеется)
  - По какому вопросу
  - Номер телефона
- После этого «Вас спрашивали», «просили перезвонить или клиент с вами свяжется сам» (в зависимости от пожеланий клиента)

**Пример письма:**

*Добрый день! Вас спрашивал Сергей, ком. «Медиа актив», по вопросу договоренности о встрече 8-926-926-26-26, ждет звонка*