



Ваш надежный помощник

Офис менеджер

📍 Полтава,

Компания: ТОВ НВО Геопротон

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: не требуется
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования: Уверенный пользователь ПК. (Office, excel, Gogle chrome)

Обязанности:

Прием в ремонт и выдача оборудования из ремонта,

- Формировка маршрута водителя
- Выписка счетов.
- Работа с клиентами по согласованию стоимости ремонтных работ;
- Заказ запчастей;
- Организация, ведение и обеспечение закупок запчастей;
- Планирование и аналитическая работа.

Условия: Отдельное рабочее место,

Рабочий телефон,

пн.- пт. с 8-10.

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 531-37-40

Контактное лицо: Владимир Павлович

Адрес: Полтава, Ватутина 29