Ваш надежный помощник

Администратор офиса, без опыта, 13500 грн.

Киев,

Рубрики: Офисный персонал, Сфера развлечений, Работа для студентов

Пожелания к сотруднику

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

Описание вакансии

Мы ждем ответственного сотрудника, который будет отвечать за всю административную часть работы в офисе.

А именно за:

- Выполнение поручений руководства
- Ведение отчётности
- Работа на компьютере, ведение документации и соц сетей
- Работу с входящей и исходящей корреспонденцией;

Качества, которыми вы должны обладать:

- Высокий уровень ответственности;
- Обучаемость;
- Грамотная речь;
- Клиентоориентированность
- Коммуникабельность.
- Технические умения:
- Уверенный пользователь ПК

Условия:

- Достойный уровень заработной платы, состоящей из фиксированного оклада 13 000 грн. и премии;
- Обучение внутри компании!
- График 5/2 с 09.00 до 19.00

Звонки принимаем до 20:00.
Телефон менеджера +380980607391

Контактная информация

Телефон:	+38 (099) 972-10-97 +38 (098) 060-73-91
Контактное лицо:	ОлексійМельник
Адрес:	Киев, Проспект Перемоги, будинок 28/1