



Ваш надежный помощник

## Офіс-менеджер, 9000 грн.

📍 Киев,

Компания: ТОВ ГЕРЕНТИ ТІ ЕН  
ДЖІ

Категории: [Офисный персонал](#)

### Требования

Образование: полное высшее

Опыт работы: от года

График работы: полный рабочий день

### Описание вакансии

Вимоги:

Досвід роботи на аналогічній посаді.

Знання діловодства.

Впевнене володіння ПК.

Досвідчений користувач MS Office.

Володіння офісною технікою.

Грамотність, володіння російською та українською мовами на високому рівні.

Старанність, відповідальність, пунктуальність, комунікабельність, готовність і бажання допомагати.

Обов'язки:

Допомога керівнику в щоденних процесах. Робота з вхідною / вихідною кореспонденцією. Ведення діловодства та документообіг бухгалтерських документів. Підготовка макетів в програмах Adobe Illustrator, Adobe Photoshop. Організація відряджень (покупка квитків, бронювання місць в готелі і т.д.). Оформлення презентаційних матеріалів (буклети, брошури). Забезпечення тренінгів (підготовка і замовлення поліграфії, замовлення канцтоварів під тренінг і т.д.). Забезпечення життєдіяльності офісу (замовлення канцтоварів, замовлення візиток, буклетів і т.д.). Підготовка документації для участі в тендерах, конкурсах.

Умови:

Територіально-ст. м. Політехнічний інститут (хороший офіс, затишне розташування).

Робочий день Пн.-Пт. з 9:00 до 18:00. Офіційне працевлаштування согласно КЗПП.

### Контактная информация

Телефон: +38 (096) 444-84-06

Контактное лицо: Інна

Сайт: <http://guarantee-tng.com.ua>