



Ваш надежный помощник

Офис менеджер, 7500 грн.

📍 Киев,

Компания: Відзнаки та
Сувеніри

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: средне-специальное
Опыт работы: не требуется
График работы: полный рабочий
день

Описание вакансии

«Відзнаки та Сувеніри» — производственная компания, основной деятельностью которой является производства наградной и корпоративной атрибутики из металла.

Мы ищем в свою команду человека на должность «Офис-менеджер» — человека, который умеет работать в команде и самостоятельно; человека, которого не пугает многозадачность и высокий темп работы.

Наши требования к кандидату:

- Образование — не ниже среднего
- **Рассматриваем кандидатов без опыта работы! Мы предоставляем обучение!**
- Грамотная устная и письменная речь
- Желание и готовность работать и, при необходимости, учиться
- Стрессоустойчивость
- Высокие коммуникативные навыки, внимательность ответственность
- Уверенный пользователь ПК и web-ресурсов
- Опыт работы с документами будет преимуществом

Условия работы:

- Молодой и дружный коллектив
- Удобное месторасположение офиса — центр города, возле метро Конtrakтовая площадь
- Стабильный график работы пн-пт с 9:00 до 18:00
- Оплачиваемый испытательный срок 1 мес., с возможностью досрочного прохождения
- Достойная и своевременная заработная плата, бонусы, премии и поощрения
- Профессиональный и карьерный рост
- Чай, кофе, корпоративы и хорошее настроение

Обязанности:

- Прием и распределение входящих звонков
- Регистрация, учет и хранение входящей и исходящей корреспонденции
- Заказ товаров, необходимых для обеспечения нормальной деятельности офиса и производства
- Организация документооборота компании и курьерской доставки документов
- Прием посетителей, обеспечение всем необходимым для проведения совещаний, собеседований, встреч
- Ведение внутренней документации (табелирование, отпуска, приказы)
- Предоставление счетов на оплату генеральному директору в пределах должности
- Контроль административных расходов в рамках месяца
- Помощь в организации и проведении праздников, мероприятий для корпоративного отдыха
- Выполнение других поручений руководства Компании.

Контактная информация

Контактное лицо: Виктория

Сайт: <http://www.vts.ua/>

Адрес: Киев, г. Киев, ул. Межигорская, 3/7, оф.
26