



Ваш надежный помощник

Секретарь офис менеджер, 9000 грн.

📍 Бровары,

Компания: Олимпия

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: не требуется

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования: жен., 20–45 лет, уверенный пользователь ПК .Только броварчанка.

Обязанности: Компания NT-service готова взять на работу сотрудника без опыта работы при условии, что сотрудник будет сам хотеть овладеть недостающими знаниями в области секретаря офис-менеджера сервисной компании по ремонту и продаже компьютерной техники.

Обязанности: Административно-хозяйственная деятельность (заказ расходных товаров, обеспечение жизнедеятельности офиса и пр.); делопроизводство (корреспонденция, счета, договора и пр.); прием и распределение входящих звонков; решение организационных вопросов; выполнение поручений руководства. Выявление потребностей Клиента.

Проводим обучение.

Условия: Офисные, с 9–00 до 18–00 (суб, воскр — выходные)

Контактная информация

Телефон: +38 (050) 534-00-17

Контактное лицо: ВадимДмитриевич

Сайт: <http://www.nt-service.com.ua>

Адрес: Бровары. ул. Семена Петлюры (Черняховкая) 23б . Офис в торце здания.