



Ваш надежный помощник

Офис менеджер, 7000 грн.

📍 Одесса,

Компания: МП "Универсал-ЛТД"

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее
Опыт работы: обязателен
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования:

Проживание в Суворовском районе. Возраст от 24 до 35 лет. Опыт работы в данной сфере не менее 2-х лет. Уверенный пользователь ПК, грамотная устная и письменная речь. Наличие таких качеств: гибкость; терпеливость; тактичность; пунктуальность; добросовестность; деловой этикет

Обязанности: выполнение поручений руководителя, обеспечение жизнедеятельности офиса, работа с документами: заполнения, печать, функции секретаря, администратора (офис-менеджера), работа с корреспонденцией (регистрация, учет, своевременная отправка писем, документации), работа с входящими/исходящими звонками, консультирование клиентов/ведение базы клиентов.

Условия: работа в офисе, график работы - Понедельник-Пятница с 09.00 до 18.00 часов. В субботу — по согласованию, зарплата по результатам собеседования.

Контактная информация

Телефон: +38 (097) 094-70-70

Контактное лицо: Марина

Адрес: Одесса, Атамана Чепиги,
102