Ваш надежный помощник

Менеджер по административным вопросам, 15000 грн.

Киев,

Компания: НД ПРОДАКШН

Рубрики: Офисный персонал

Пожелания к сотруднику

Образование:	полное высшее
Опыт работы:	от двух лет
График работы:	полный рабочий день

Описание вакансии

Группа компаний ND, лидер и эксперт в своем сегменте по производству оборудования для нефтегазового бизнеса, в связи с динамичным развитием, приглашает к сотрудничеству на постоянной основе Менеджера по административным вопросам.

Наш идеальный кандидат:

Имеет высшее образование;

С опытом работы от 2-х лет на должности менеджера по административным вопросам, документоведа, офис-менеджера;

Опытный пользователь офисного пакета: MS Office, Excel, 1С;

Знает принципы работы мини-АТС, CRM;

Знает основы делового этикета и общения, деловой переписки;

Эффективный коммуникатор, гибкий в общении, с активной жизненной позицией, умеющий работать в команде, аккуратно вести документы и обрабатывать цифровую информацию;

Свободно владеет украинским и русским языками.

Вашим повседневным функционалом будет:

Оформлять и структурировать заявки для бухгалтерии;

Консолидировать финансовые заявки;

Вести внутренние показатели (статистики) компании согласно установленным регламентам и справочникам;

Контролировать политики и правила компании, знакомить с ними сотрудников;

Заполнять реестры и графики;

Периодически помогать и замещать офис-менеджера:

- принимать звонки, отправлять почту, заказывать воду, канцелярию;
- заказывать билеты, бронировать гостиницы;
- оформлять поздравления сотрудникам;
- поздравлять сотрудников по почте;
- участвовать в приеме гостей;
- выполнять поручения руководителей.

Компания предлагает:

Заработную плату в размере 15000,00 грн.;

Официальное оформление, социальные гарантии согласно КЗоТ Украины;

Удобный рабочий график: Пн-Пт, 9.00-18.00;

Оплачиваемый отпуск и больничные;

Интересную работу в структурной и системной компании с профессиональным развитием;

Возможность обучаться;

Комфортные условия труда;

Место расположения офиса: г.Киев, ул. Семьи Сосниных, 3/5 (Борщаговка), от остановки «Семьи Сосниных» идти 7 минут пешком;

Удобная транспортная развязка, парковка, рядом кафе и супермаркеты.

Присылайте Ваше резюме по адресу: kadry@nd.ua

Отправляя свое резюме, Вы подтверждаете свое согласие на обработку предоставленных Вами персональных данных.

Контактная информация

Телефон:	+38 (050) 384-47-45
Контактное лицо:	АннаМенеджерпоперсоналу
Сайт:	http://nd-group.net
Адрес:	Київ, вул. Сім"ї Сосніних, 3/5