



Ваш надежный помощник

Офіс-менеджер, 11000 грн.

📍 Днепр,

Компания: ООО «Гелио Систем»

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от года

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Вимоги, побажання:

досвід роботи на аналогічній посаді від 1 року.

грамотне усне та письмове мовлення, уважність, старанність, багатозадачність, впевнені навички володіння оргтехнікою та знання Word, Excel, Інтернет

Обов'язки:

Виконання доручень керівництва

Аналіз та обробка інформації

Ведення ділового листування

Комунікація із замовниками та підрядниками

Підготовка, оформлення, обробка та систематизація документів

Пошук інформації в інтернеті, сканування, надсилання листів та повідомлень

Прийом вхідної та вихідної документації (укрпошта, нова пошта)

Повсякденні операційні задачі

Забезпечення життєдіяльності офісу

Умови:

П'ятиденний робочий тиждень з 8:00 до 16:30

Контактная информация

Телефон: +38 (098) 477-97-28
+38 (095) 922-13-87

Контактное лицо: Юлія Савченко

Адрес: Дніпро, вул.
Космонавтів