



Ваш надежный помощник

Адміністратор, 16000 грн. + %

📍 Київ, 🕒 24 февраля
2024

Компания: [ТОВ «Айфіл Україна»](https://jobs.ua/company/id/1602902) (<https://jobs.ua/company/id/1602902>) ([Все вакансії](#))

Рубрики: [Руководство](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: желателен
График работы: посменная работа

Описание вакансии

Досвід роботи в адміністративній сфері буде великим плюсом, але не обов'язковий, навчасмо.
Обов'язки:

- Вміння ефективно організувати свій час та пріоритезувати завдання
- Приймати та обробляти вхідні дзвінки та повідомлення
- Приймати та оформляти замовлення клієнтів
- Вести облік товарів та складського обліку
- Виконувати інші адміністративні завдання, які виникають у повсякденній роботі студії
- Підтримувати робоче місце в чистому, охайному вигляді.

Контактная информация

Телефон: +38 (063) 570-50-53

Контактное лицо: Олександра

Адрес: Київ