



Ваш надежный помощник

Офіс-менеджер, 15000 грн.

📍 Черкасы, 🕒 22
января

Компания: [Миловид](https://jobs.ua/company/id/277396) (<https://jobs.ua/company/id/277396>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

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

Описание вакансии

Вимоги:

- Готовий отримувати нові знання
- Вміння будувати ефективні відносини з клієнтами
- Здатність швидко та ефективно обробляти інформацію
- Вміння ефективно керувати робочим процесом
- Вміння користуватися програмами Microsoft Office, та вміння взаємодіяти з аудиторією у соц.мережах,
- Націленість на результат
- Знання основ SMM, PHOTOSHOP буде перевагою

Умови роботи: режим роботи в офісі, з понеділка по п'ятницю з 10:00 до 18:00, навчання за рахунок компанії, стабільна зарплата (2р в місяць), підвищена система бонусів.

Обов'язки:

- Розвиток та утримання клієнтської бази
- Ведення переговорів та консультації з клієнтами.
- Просування продукції в соц.мережах.
- Аналізувати ринок та конкурентоспроможність продукції для виявлення нових можливостей
- Формування та організація обміну із контрагентами документами, що підтверджують виконання зобов'язань за договором.

Контактная информация

Телефон: +38 (093) 679-71-82

Контактное лицо: Приходько Алла Вікторівна

Адрес: бул.Шевченка 170, оф1