



Ваш надежный помощник

Офіс-менеджер, 20000 грн.

📍 Киев, 🔄 7 декабря 2025

Компания: [Адвокатське Бюро «Олександра Травянка»](https://jobs.ua/company/id/1637847) (<https://jobs.ua/company/id/1637847>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: не требуется
График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Вимоги, побажання:

Досвід роботи на аналогічній посаді від 1 року (готові навчати)

Перевага надається юристам, студентам останніх курсів Юридичного факультету

Знання англійської мови (переважно)

Високий рівень володіння ПК (MS Office, Internet), офісною технікою

Вільне і грамотне володіння українською мовою

Презентабельний зовнішній вигляд.

Відповідальність, комунікабельність, акуратність, уважність.

Знання правил ділового етикету.

Обов'язки:

Приймання вхідних дзвінків, кореспонденції, відправлення пошти

Забезпечення життєдіяльності офісу (замовлення води, канцелярії, витратних матеріалів) Приймання відвідувачів і гостей компанії

Виклик фахівців для проведення ремонтних робіт і технічного обслуговування

Робота з офісною технікою: сканерами, принтерами та телефоном

Адміністрування сайту компанії

Виконання доручень із загальних офісних питань

Умови:

З/П від 15000 грн.

Повний робочий день (з 09:00 до 18:00) з понеділка-п'ятницю

Резюме відправляти на пошту: alexcenter2017@gmail.com

Контактная информация

Телефон: +38 (050) 462-19-88
+38 (067) 408-65-88

Контактное лицо: ОлександрТравянка

Сайт: <https://travianko.com.ua/>

Адрес: Київ, вул. Івана Мазепи буд.
3