



Ваш надежный помощник

Секретар, офіс-менеджер, 15000 грн.

📍 Харьков, 🕒 28
января

Компания: [ФОП Анциферова В.В. \(https://jobs.ua/company/id/317794\)](https://jobs.ua/company/id/317794) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Бухгалтерия, финансы, учет/аудит, Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

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

Описание вакансии

Фармацевтична компанія (опт, ЗЕД, розниця).

Позиція: секретар, офіс-менеджер.

Основні обов'язки:

- Робота з поточними клієнтами, новими клієнтами,
- Координування послуг, консультацій (визначення потреби, визначення суті питання, калькуляція вартості послуг, постановка завдання виконавцям, забезпечення надання послуги, контроль виконання, контроль оплати, забезпечення повного пакету документів по угоді для сторін тощо),
- Договірні відносини,
- Контроль дебіторської заборгованості,
- Контроль платежів ,
- Створення, ведення, удосконалення клієнтських баз, постійна актуалізація даних клієнтів,
- Робота у 1С 8 (бажано).

Вимоги до кандидатів: вища освіта, практичний досвід роботи від 1 року в фахі бухгалтера з первинної документації, менеджера або офіс-менеджера. Робота в сфері краси, медицини або фармацевтики буде плюсом. Знання ПК (офіс)

Умови роботи: 5(2 вихідних). З 9-17.00. Метро Площа Повстання.

Менеджер з персоналу Вікторія

Контактная информация

Телефон: +38 (050) 220-99-99

Контактное лицо: Виктория Анциферова

Адрес: Харків, перевулок
Поштовий,7