



Офіс-менеджер

📍 Бровары (Киевская обл.), 🕒 29 января

Компания: [Новіков Д.В.](https://jobs.ua/company/id/1636886) (<https://jobs.ua/company/id/1636886>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: не требуется

Описание вакансии

Підприємству у Броварах потрібен **офіс-менеджер**.

Досвід роботи вітається. Заробітна плата за підсумками співбесіди.

Вимоги:

- впевнений користувач Microsoft Office, Internet,
- вміння працювати з пошуковими системами;
- грамотна мова;
- ініціативність, комунікабельність;
- оперативність, багатозадачність;
- пунктуальність та грамотність;
- уважність

Обов'язки:

- робота Internet (розміщення оголошень, пошук інформації і тд)
- розподіл документації за відповідними відділами,
- реєстрація кореспонденції та прийом дзвінків,
- робота з оргтехнікою (ксерокопіювання, сканування),
- забезпечувати життєдіяльність офісу (закупівля канцтоварів, закупівля води, чаю, кави, госп. товарів, вирішення поточних побутових питань);
- робота з кур'єрськими службами

Контактная информация

Телефон: +38 (098) 630-41-54

Контактное лицо: менеджер