



Ваш надежный помощник

# Офіс-менеджер

📍 Львов, 🕒 28 марта

Компания: [Лімнет](https://jobs.ua/company/id/1640000) (<https://jobs.ua/company/id/1640000>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Телекоммуникации и связь](#), [Работа без квалификации](#)

## Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: от года

## Описание вакансии

Офіс-менеджер у компанії « LimNet »

Ми, компанія LimNet - провідний оператор ринку телекомунікаційних послуг.

шукаємо в команду відповідального та організованого Офіс-менеджера.

Обов'язки:

- Організація роботи офісу та підтримка робочого простору в належному стані;
- Прийом вхідних дзвінків;
- Опрацювання та відправлення документів;
- Контроль за дотриманням робочого графіку;
- Ведення обліку офісного інвентарю та канцтоварів;
- Допомога в організації корпоративних заходів.

Вимоги:

- Досвід роботи в аналогічній посаді від 1 року;
- Висока організованість та вміння працювати в умовах великого обсягу завдань;
- Відмінні комунікативні навички;
- Впевнене володіння ПК та програмами офісного призначення;
- Бажання навчатися та розвиватися в компанії.

Ми пропонуємо:

- Конкурентну заробітну плату;
- Дружній колектив та комфортні умови праці.
- Навчання та підтримку на старті-допоможемо увійти в курс справ.
- гнучкість у виконанні завдань і можливість брати участь у розвитку

Якщо ви відповідаєте всім вимогам та готові приєднатися до нашої команди, надсилайте свої резюме, або телефонуйте. Будемо раді бачити вас у «LimNet »!

## Контактная информация

Телефон: +38 (067) 678-04-44

Контактное лицо: МаріяМанько

Адрес: Львів, Княгині Ольги 122а