



Ваш надежный помощник

Офіс-менеджер, 27000 грн.

📍 Київ, 🕒 27 октября 2025

Компания: [Центр сучасної СТЕМ освіти](https://jobs.ua/company/id/1640598) (<https://jobs.ua/company/id/1640598>) ([Все вакансии](#))

Рубрики: [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

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

Описание вакансии

Офіс менеджер, це людина, яка допомагає та організовує безперебійну роботу в офісі.

Функціонал - відповідати на дзвінки, спілкування з представниками юридичних осіб, зустріч гостей, робота по організації зустрічей керівників відділів в офісі.

Які навички потрібні:

- Самостійність у прийнятті рішень.
- Комунікабельність та привітність.
- Знання ділового етикету.
- Необхідна пунктуальність, гнучкість, відповідальність та вміння планувати свій час.
- Мінімальні навички користувача ПК.
- Ведення сторінок в соцмережах.
- Вміння роботи в команді.

Це чудовий досвід, якщо Ви не маєте досвід.

Це можливість навчитися вирішувати часом складні ситуації, знаходити спільну мову з різними людьми, виконувати все вчасно, а головне — швидко.

Підходить для студентів, людей з попереднім досвідом в сфері офіс-менеджменту та людей, які готові навчатись новому.

Навчання та стажування - безкоштовно.

Бонусна-преміальна система оплати праці.

Кар'єрний зріст.

Графік, дохід погоджується з керівником після співбесіди. Конкурсний відбір.

Контактная информация

Телефон: +38 (063) 561-42-91

Контактное лицо: Марина Бузок

Адрес: Київ, вул. Джона Маккейна, 20-б.