



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер, помощник руководителя

📍 Кривий Ріг,

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Офісний персонал](#), [Керівництво](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	бажано
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

ООО «ПРОМ-ОКЕАН», лидер промышленного рынка оборудования, объявляет об открытии вакансии "Офис-менеджер, секретарь, помощник руководителя" с возможностью карьерного роста.

Требования:

Девушка от 21 до 40 лет.

Хорошее знание ПК, офисных программ.

Грамотная речь, результативность, самостоятельность, активность, энергичность, ответственность, инициативность, внимательность, коммуникабельность, исполнительность, способность быстро обрабатывать большие объемы информации.

Умение организовать свой рабочий процесс.

Высокий уровень стрессоустойчивости.

Быстрая обучаемость.

Обязанности:

Документационное обеспечение управления (входящая — исходящая корреспонденция, оформление доверенностей, подготовка договоров, коммерческих предложений и т.д.).

Приём телефонных звонков.

Организация встречи посетителей и гостей Компании.

Ведение ежедневной отчетности;

Размещение объявлений в сети Internet.

Обеспечение жизнедеятельности офиса.

Условия работы:

Работа в офисе.

Полная занятость.

Оплата труда: по результатам собеседования.

График работы: Пн.-Пт. с 09:00 до 18:00, Сб. с 09:00 до 13:00.

Резюме просьба отправлять с фото.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 928-15-42

Контактна
особа: Марія

Сайт: <http://prom-ocean.com.ua/>

Адреса: ул. Качалова, 38