



Ваш надійний помічник

Ассистент руководителя секретарь, 5800 грн. + %

📍 Вінниця,

Компанія: МедЭстет

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

Грамотная речь, ответственность, коммуникабельность, порядочность, знание компьютера, обучаемость.

Обязанности:

- Консультирование по проводимым процедурам в косметологии
- Консультирование по используемой косметике и косметике для домашнего ухода
- Общение по телефону: ведение записи к специалистам
- Поддержание текущей чистоты и порядка
- Планирование заказов по косметике и расходным материалам
- Расчет клиентов
- Разработка и внедрение маркетинговых мероприятий

Условия:

5 рабочих дней, 2 выходных. Зарплата своевременная, официальное трудоустройство. Успейте заполнить анкету в рабочее время с 08:00-20:00 по адресу ул. Соборная 92, до обеда вторника. Ближайшее собеседование вторник вечер.

Контактна інформація

Телефон: +38 (063) 305-79-01
+38 (097) 632-82-82

Контактна особа: ЛазернаяэпиляцияикосметологияМедЭстетВінницяАдминистратор
Адреса: ул. Соборная 92