



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер

📍 Харків,

Рубрики: [Офісний](#)
[персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Компания NIX Solutions объявляет конкурс на замещение вакансии офис-менеджера.

Обязательные требования:

- Высшее образование;
- Знание делового этикета;
- Умение грамотно излагать свои мысли устно и письменно;
- Гибкость и стрессоустойчивость;
- Базовое знание английского языка;
- Владения Excel, Word, Outlook, Power Point.

Обязанности:

- обеспечение офиса необходимыми расходными материалами;
- организация документооборота;
- встреча гостей компании;
- прием/распределение звонков;
- выполнение поручений руководителя.

Личные качества:

- стрессоустойчивость;
- надежность;
- добросовестность;
- коммуникабельность;
- организаторские способности;
- искреннее желание помочь коллегам.

Условия работы:

- непрерывное повышение своих навыков и умений;
- опытные и отзывчивые коллеги;

- теплая атмосфера в коллективе;
- справедливое и лояльное руководство;
- феерические корпоративы и тимбилдинги.

Если это все о тебе, то пройди, пожалуйста, по ссылке <https://www.nixsolutions.com/ru/career/cv/#tabs-1> и заполни наш шаблон, или отправь свое резюме на почту jobs@nixsolutions.com и не забудь прикрепить фото.

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 575-23-26
+38 (067) 579-06-02

Контактна особа: Елена

Сайт: <https://www.nixsolutions.com>

Адреса: Харьков, ул. Каразина, 2