Ваш надійний помічник

Офис-менеджер, 7000 грн.

Харків,

Компанія: Харьков-Рекрутинг

Рубрики: HR, управління персоналом, Офісний персонал

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Компании Харьков-рекрутинг требуется офис-менеджер со знанием английского языка (письменный и разговорный). В/о,о/р в банковской сфере, в турагентстве, менеджером по работе с клиентами и т.п приветствуется, знание ПК - офис, соц. сети, интернет, хороший уровень коммуникабельности, оперативность, усидчивость, хорошая память, самостоятельность в принятии решений.

Обязанности: организация рабочего времени сотрудников и руководителя, проведение первичных собеседований с соискателями, поиск информации в интернете, соц. сетях, систематизация информации, размещение рекламной информации в интернете, и т.п.

Компания предлагает: уютный офис с кондиционером в центре города, м.Университет, полный соц. пакет, рабочий график пн. - пт, 8-00 до 17-00, сб., вс. - вых.. З.п. 4000-7000грн. Перспектива профессионального роста - рекрутер, и роста з.п. от 10000грн. Резюме с фото просьба высылать по адресу: office@kharkovrecruiting.com

Контактна інформація

Телефон:	+38 (057) 759-54-81 +38 (067) 577-23-07
Контактна особа:	Инна
Адреса:	Харьков, ул. Чернышевского, 34, 3-й этаж, оф. 32/4