



Ваш надійний помічник

Администратор

📍 Київ,

Компанія: ЧАО СК ВУСО

Рубрики: [Нерухомість та страхування](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Страховая компания «ВУСО» работает на украинском страховом рынке с 2001 года (уже 15 лет) и входит в ТОП 20 крупнейших страховых компаний Украины.

Страховая компания "ВУСО" в связи с расширением бизнеса приглашает соискателей на вакансию:

Администратора

Функциональные обязанности:

- Подготовка договоров страхования;
- Формирование отчетности по продажам;
- Подготовка презентаций.

Требования к кандидату:

- Высшее/незаконченное высшее образование;
- Активная жизненная позиция;
- Грамотная речь;
- Высокие коммуникативные навыки в коллективе;
- Желание работать и много зарабатывать;
- Нацеленность на результат;
- Обучаемость, настойчивость, стрессоустойчивость.
- Знание пакета Microsoft office (Excel досконально, Power point)

Нашим сотрудникам мы гарантируем:

- Конкурентный уровень заработной платы;
- Уникальные возможности для профессионального развития и самореализации;
- Интересную работу в крупной стабильной компании;
- Социальные гарантии (официальное трудоустройство, соблюдение КЗОТ);
- Комфортные условия труда;
- График работы - пятидневная рабочая неделя;
- Дружный коллектив и демократичную атмосферу.

Наша компания - это не только профессионалы, работающие рука об руку для достижения общих целей, но и дружественная атмосфера, построенная на теплых человеческих отношениях. Наши сотрудники остаются с нами долгие годы.

Ждем Ваше резюме с фотографией и указанием желаемого уровня заработной платы! Будем рады знакомству!

Контактна інформація

Телефон: +38 (044) 500-37-33

Контактна
особа:

АлександраВасильевна