



Ваш надійний помічник

Секретарь, 8000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Київ Бізнес Консалт

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

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Стремительно развивающаяся компания «Київ Бизнес Консалт» ищет активного и ответственного сотрудника.

Требования:

- Усидчивость и внимательность
- Ответственность и аккуратность
- Умение работать с орг. техникой
- Знание основных программ ПК (Word, Exsel)
- Умение работать с большими объемами данных
- Хорошие коммуникативные навыки
- Стремление к достижению поставленных целей
- Умение работать в команде
- Опыт работы не обязателен

Обязанности:

- Ведение документооборота компании
- Поиск офисных помещений, расширение базы объектов
- Ведение клиентской базы
- Прием / переадресация звонков
- Административно-хозяйственное обеспечение офиса
- Оперативное решение поставленных задач и др.

Мы предлагаем:

- Пятидневный рабочий график с 9:00 до 18:00
- Центральный офис: ст. м. Демеевская, переулок Руслана Лужевского, 14
- Дружный коллектив
- Интересные задачи и постоянное развитие

Ждем Ваши резюме!

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 985-49-56

Контактна особа: Алина Пенцова