



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер в дружный коллектив, 6000 грн.

📍 Київ,

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

Побажання до співробітника

Освіта:	середня
Досвід роботи:	не вимагається
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Агентство недвижимости "КиевЖитлоСервис" приглашает в свою команду активного и жизнерадостного офис-менеджера!

Обязанности:

- приём и распределение телефонных звонков и корреспонденции;
- прием посетителей (чай, кофе и т.д.);
- обеспечение жизнедеятельности офиса;
- выполнение поручений руководителя.

Требования:

- энергичность, активность;
- грамотная корректная речь;
- высокие коммуникативные навыки;
- внимание к деталям, пунктуальность;
- ответственность, организованность;
- желание учиться новому и развиваться профессионально;
- хорошее владение ПК.

Условия:

- пн-пт с 9.00 до 18.00
- мы предлагаем Вам интересную работу в дружном коллективе.

Адрес:

Киев, улица Пирогова, 2, м. Университет

Тип занятости:

Полная занятость, полный день
Зарплата: от 6000 грн. на руки

Контактная информация:

Людмила

+38(063)610-66-56

+38(050)440-64-62

E-mail:

info@kgservise.com

Контактна інформація

Телефон: +38 (063) 610-66-56
+38 (050) 440-64-62

Контактна
особа: Людмила

Адреса: ул. Пирогова, 2, м.
Університет