https://jobs.ua/job-ofis-menedjer-3466467

Ваш надійний помічник

Офис-менеджер

Київ,

Компанія: Адвокатская компания 'Кравец и Партнеры'

Рубрики: Офісний персонал, Юриспруденція, право, Консалтинг

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	бажано

Опис вакансії

В Адвокатскую компанию «Кравец и партнеры» приглашаем на постоянную работу офис-менеджера с полным высшим образованием (юридическое образование приветствуется). Если ты целеустремленный, пунктуальный, целенаправленный человек, тогда тебе точно к нам.

Требования:

- опыт работы на аналогичной должности приветствуется;
- знание делового этикета;
- грамотная устная и письменная речь (русский, украинский, английский приветствуется);
- опыт работы с офисной техникой;
- знание пакета MS Office;
- умение работать в режиме многозадачности.

Обязанности:

- Организация приема посетителей;
- прием звонков;
- контроль судебных заседаний;
- введение документооборота и бюджета офиса;
- обработка входящей и исходящей корреспонденции;
- обеспечение кофе-сервиса;
- координация внутренней / внешней корреспонденции;
- обеспечение работы офиса: поддержка порядка, обеспечение канцелярскими принадлежностями и продуктами (вода);
- набор и печать необходимых рабочих материалов (по необходимости);
- исполнение поточных работ.

Условия:

- официальное трудоустройство;
- интересную работу и стабильный доход;
- работу в дружной сплоченной команде профессионалов;
- возможность карьерного и профессионального развития;
- удобное месторасположение офиса, недалеко от станций метро Лукьяновка.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (044) 229-69-50
Контактна особа:	РостиславКравец
Сайт:	https://knpartners.com.ua/
Адреса:	переулок Бехтеревский, 4-Б, Киев