



Ваш надійний помічник

Администратор офиса, 13000 грн.

📍 Київ,

Компанія: АЛЬП-ПРОМ

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	не має значення
Досвід роботи:	бажано
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Приглашает на работу администратора офиса! Работа для целеустремленного, коммуникабельного и позитивного человека. Рассмотрим кандидатуру без опыта но с желанием работать!

Личные качества:

- Организованность.
- Ответственность.
- Дисциплинированность.
- Умение работать в команде.

Обязанности:

- Прием и обработка входящих/исходящих звонков, электронной почты, другой корреспонденции.
- Запись на собеседование.
- Обеспечение жизнедеятельности офиса.
- Выполнение прочих обязательств связанных с обслуживанием офиса
- Предоставление отчетности о проделанной работе.

Требования:

- Девушка, возраст (18–46 лет).
- Уверенный пользователь ПК и офисной техники.
- Опыт работы офис-менеджером/администратором (приветствуется).
- Опрятный внешний вид.
- Грамотная устная и письменная речь.
- Работа с режиме многозадачности.

Условия работы:

- Зарплата от **13 000 грн + бонусы и премии.**
- График работы с 9:00 — 19:00 и с 12:00 — 21:00. Подробнее оговариваем на собеседовании.

Ждем Ваших звонков по номеру: 096 109 84 04, 093 105 80 72

Контактна інформація

Телефон: +38 (096) 109-87-51
+38 (093) 105-80-72

Контактна особа: Максим Дяденко