



Ваш надійний помічник

Офис менеджер, 6000 грн.

📍 Харків,

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Компанія «Basket» ищет в свою команду офис-менеджера!

Наши требования:

- Обязательно высокие организаторские способности;
- Умение работать с оргтехникой;
- Навыки делового этикета и телефонного общения;
- Знание MS Office (Word, обязательно Excel, Internet, электронная почта);
- Личные качества: нацеленность на результат, системность, коммуникабельность, пунктуальность, оптимизм;

Основные обязанности:

- Обеспечение жизнедеятельности офиса;
- Организация корпоративных мероприятий;
- Поздравление сотрудников с личными праздниками;
- Организация рабочих мест;
- Выполнение поручений генерального директора.

Что мы предлагаем:

- Комфортный офис в 5 минутах ходьбы от ст.метро Университет;
- График работы: пятидневная рабочая неделя. Сб., Вс. и государственные праздники — выходные;
- Оплата: на период исп.срока (1 мес) — 5000 грн., после — 6000 грн.

Чувствуешь, что это именно то, что ты ищешь? Скорее направляй своё резюме на почту: irinabasketjob@gmail.com

Контактна інформація

Телефон:	+38 (099) 195-44-48
Контактна особа:	ИринаВоронина
Адреса:	ул. Ярослава Мудрого, 10