



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер

📍 Дніпро,

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Робота для студентів](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

В ТЦ "Берлин" на постійную работу требуется офис-менеджер.

Требования:

опыт работы от 1 года; знание пакета Microsoft; умение работать в графических программах (Photoshop, Corel) приветствуется; умение работать с большим количеством информации, уметь выделять главное; активность, желание работать и развиваться, ответственность.

Условия работы:

Пн-Пт, с 9:00 до 18:00. Комфортный офис; питание (обед) за счет компании; официальное трудоустройство.

Обязанности:

обеспечение жизнедеятельности офиса (заказ воды, канцтоваров, выдача хоз. товаров тех. персоналу); поиск и систематизация информации для руководителя; ведение табеля рабочего времени; прием входящих звонков, встреча посетителей и т. д.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (093) 856-38-20
Контактна особа:	Валерия
Адреса:	г. Днепр, пр. Дмитрия Яворницкого, 111