



Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер

📍 Кропивницький,

Компанія: ГО "Асоціація Політичних Наук"

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	незакінчена вища
Досвід роботи:	обов'язковий
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Вимоги:

- незакінчена вища або вища освіта;
- навички ділового листування;
- уміння працювати в команді;
- готовність до динамічної роботи.

Обов'язки:

- ведення календаря внутрішніх та зовнішніх заходів Коаліції та ГО-учасниць;
- допомога в організації заходів Коаліції: бронювання та закупівля квитків, пошук та бронювання місць проведення заходів та проживання учасників, інформування учасників публічних заходів;
- забезпечення наявності та обслуговування техніки і обладнання;
- закупівля канцтоварів, води та інших необхідних матеріалів;
- ведення бази контактів;
- контроль за охайністю офісу.

Умови: Посада передбачає повний робочий день. Працюватиме Офіс-менеджер в офісі у м. Кропивницькому разом з іншими працівниками. Робота триватиме один рік (травень 2018 року – квітень 2019 року) з можливістю продовження.

Контактна інформація

Контактна особа: Дмитро Сінченко

Сайт: <https://polityka.jimdo.com/>