



Ваш надійний помічник

Офис менеджер, 7000 грн.

📍 Одеса,

Компанія: МП "Универсал-ЛТД"

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Требования:

Проживание в Суворовском районе. Возраст от 24 до 35 лет. Опыт работы в данной сфере не менее 2-х лет. Уверенный пользователь ПК, грамотная устная и письменная речь. Наличие таких качеств: гибкость; терпеливость; тактичность; пунктуальность; добросовестность; деловой этикет

Обязанности: выполнение поручений руководителя, обеспечение жизнедеятельности офиса, работа с документами: заполнения, печать, функции секретаря, администратора (офис-менеджера), работа с корреспонденцией (регистрация, учет, своевременная отправка писем, документации), работа с входящими/исходящими звонками, консультирование клиентов/ведение базы клиентов.

Условия: работа в офисе, график работы - Понедельник-Пятница с 09.00 до 18.00 часов. В субботу — по согласованию, зарплата по результатам собеседования.

Контактна інформація

Телефон: +38 (097) 094-70-70

Контактна особа: Марина

Адреса: Одесса, Атамана Чепиги, 102