Ваш надійний помічник

Офис-менеджер, 6000 грн.

Харків,

Рубрики: Офісний персонал

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

В строительную компанию на постоянную работу требуется сотрудник в офис.

Требования:

- Коммуникабельность
- Грамотная устная и письменная речь
- Уверенный пользователь Internet
- Ответственность
- Внимательность
- Обучаемость

Обязанности:

- Взаимодействие с клиентами и потенциальными партнерами
- Обеспечение жизнедеятельности офиса
- Поиск информации в сети Internet
- Помощь в организации новых проектов
- Выполнение поручений руководителя

Условия:

График работы:

Пн-Пт: с 10:00 до 18:00

Суббота: с 10:00 до 16:00 (2 раза в месяц)

Воскресенье: выходной.

Своевременная выплата з/п 2 раза в месяц.

Контактна інформація

Телефон:	+38 (098) 637-75-48 +38 (099) 492-54-09
Контактна особа:	АннаСергеевна
Адреса:	Харьков, Улица Шевченко, 327 (Гидропарк)