



Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер освітнього центру, 13000 грн. + %

Дніпро, 1 жовтня 2023

Компанія: [Центр розвитку «Діалог»](https://jobs.ua/company/id/101863) (https://jobs.ua/company/id/101863) (Всі вакансії)

Рубрики: [Наука, освіта, переклади](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення

Досвід роботи: бажано

Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

Вимоги:

ПРОЖИВАННЯ В БЛИЗЬКІЙ ДОСТУПНОСТІ ДО ОФІСУ!!!

- бажано досвід роботи з дітьми;
- комунікабельність, грамотне усне та письмове мовлення, хороша дикція, навички ділового спілкування;
- націленість на кінцевий результат;
- ініціативність, уважність, відповідальність, оперативність, навчання,
- навички роботи в соціальних мережах,
- навички роботи на ПК та в соціальних мережах, в мережі інтернет на рівні просунутого користувача
- знання ПК та основних офісних програм, соціальних мереж
- комунікабельність, креативність, ініціативність
- мультизадачність; уважність у виконанні поставлених завдань
- вміння взаємодіяти з клієнтами
- структурованість та чіткість в роботі; дотримання дедлайнів
- пунктуальність; толерантність
- відповідальність.

Умови роботи: два дні через два з 9.00 до 20.00;

робота у комфортному офісі;

дружний колектив (все розповімо, всьому навчимо, від Вас - бажання вчитися і вдосконалюватися).

Обов'язки: забезпечення життєдіяльності офісу навчального центру

- запис і супровід клієнтів;
- організація навчального процесу;
- прийом вхідних дзвінків;
- обробка заявок на навчання;
- консультування старих та нових клієнтів;
- підготовка щоденної та щотижневої звітності;
- прийом оплати навчання;
- ведення електронної бази;
- організація та забезпечення роботи офісу;
- робота з базами даних, CRM, розміщення постів у мережах;
- підготовка заходів.
- ведення журналу дзвінків та відвідувань; ділового листування;
- консультація клієнтів;
- володіння повною інформацією про послуги освітнього закладу; надання інформації про послуги та напрямки діяльності компанії;

- ведення обліку витратних матеріалів та їх замовлення;
- виконання доручень керівника;
- налагодження контактів для співпраці.

Наш сайт: centr-dialog.com.ua

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 421-21-50

Контактна особа: АллаАлександровна

Сайт: <http://centr-dialog.com.ua>

Адреса: вул. Високовольтна