



Ваш надійний помічник

Администратор офисной деятельности, 15400 грн.

📍 Київ,

Компанія: ТОВ «Воркекспрес»

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення

Досвід роботи: бажано

Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

Требования:

- Девушки и парни от 18;
- Опыт работы с ПК (MS Office, Internet);
- Коммуникабельность, пунктуальность, ответственное отношение к работе.

Основные обязанности:

- Прием и распределение входящих звонков и корреспонденции;
- Внесение звонков в базу, формирование отчетности;
- Встреча гостей офиса и правильное их направление;
- Выполнение поручений руководителя.

Условия:

- Офисная работа в Киеве по сменному графику (обсуждаем на собеседовании);
- Стабильный доход, 15 400 (без задержек);
- Молодой и дружный коллектив, помощь то старших специалистов на всех этапах работы;
- Бесплатное обучение, карьерный рост.

Контактна інформація

Телефон: +38 (098) 511-90-79

Контактна особа: Менеджерпоперсоналу

Адреса: Киев