



Ваш надійний помічник

Офис-менеджер отдела продаж, 10000 грн.

📍 Київ,

Компанія: Браво-Украина

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Обязанности:

- Работа с корреспонденцией: приём, регистрация, передача, учёт, хранение;
- Прием телефонных звонков, фиксация полученной информации и ее своевременная передача; работа с оргтехникой: сканер, принтер;
- Получения корреспонденции, взаимодействие с курьерскими и почтовыми службами;
- Сбор, поиск и анализ необходимой информации для руководства;
- Организация системы документооборота (в т.ч. электронного);
- Работа с документами (описи, составление, заполнение договоров, сканирование, подготовка заверенных копий, составление отчетов, графиков, работа с данными);
- Организация работы офиса;
- Выполнение личных поручений руководства;
- прозвон базы с целью привлечения новых клиентов

Требования:

- Уверенный пользователь ПК, свободное владение офисной техникой;
- Грамотная письменная и устная речь;
- Знание делового этикета;
- Доброжелательность, активность, сообразительность, умение работать в режиме многозадачности, стрессоустойчивость, коммуникабельность, ответственность;
- Пунктуальность.

Условия:

- График работы 5/2, с 9.00–18.00
- Официальное оформление

Контактна інформація

Телефон: +38 (093) 777-38-88

Контактна особа: Інна

Адреса: Московская 36