



Ваш надійний помічник

Адміністратор, 16000 грн. + %

📍 Київ, 🕒 24 лютого
2024

Компанія: [ТОВ «Айфіл Україна»](https://jobs.ua/company/id/1602902) (<https://jobs.ua/company/id/1602902>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Керівництво](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення
Досвід роботи: бажано
Графік роботи: позмінна робота

Опис вакансії

Досвід роботи в адміністративній сфері буде великим плюсом, але не обов'язковий, навчаємо.
Обов'язки:

- Вміння ефективно організувати свій час та пріоритизувати завдання
- Приймати та обробляти вхідні дзвінки та повідомлення
- Приймати та оформляти замовлення клієнтів
- Вести облік товарів та складського обліку
- Виконувати інші адміністративні завдання, які виникають у повсякденній роботі студії
- Підтримувати робоче місце в чистому, охайному вигляді.

Контактна інформація

Телефон: +38 (063) 570-50-53

Контактна особа: Олександра

Адреса: Київ