



Ваш надійний помічник

Офіс - менеджер, 26000 грн. + %

📍 Київ, 🕒 5 лютого

Компанія: [ФОП Левко П. Л.](https://jobs.ua/company/id/1633027) (<https://jobs.ua/company/id/1633027>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта: середньо-спеціальна
Досвід роботи: бажано
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

ОФІС-МЕНЕДЖЕР

УМОВИ РОБОТИ:

Кар'єрний ріст та можливість професійного зростання;

Гідна оплата та система бонусів;

Підтримка та розвиток в професійному напрямку;

Молода та амбітна команда;

Графік роботи:

ПН-ПТ 9:00—17:30,;

Обов'язки:

- оформлення та друк первинних документів (рахунки, бланки замовлень) ;
- консультування клієнтів ;
- відправка, отримання пошти;
- ведення діловодства та телефонних перемовин.

Порядність, відповідальність, уважність та комунікабельність.

Контактна інформація

Контактна особа: Ірина Ільченко

Адреса: М.Київ