



Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер, 25000 грн.

📍 Біла Церква, 🕒 26 серпня 2024

Компанія: [EUVISA-center](https://jobs.ua/company/id/341160) (<https://jobs.ua/company/id/341160>) ([Bci вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	від двох років
Графік роботи:	повний робочий день

Опис вакансії

Україна
Будівельна компанія оголошує набір на посаду – офіс-менеджер.
Розглянемо кандидатів з досвідом роботи від 2-х років.
Обов'язкова освіта відповідного напрямку: вища економічна, юридична, інженерна.
БРОНЮВАННЯ

Офіційна робота на довготривалий термін.
Проживання в м. Біла Церква або пригород.

1. Основні функціональні обов'язки:

- Облік та ведення виробничого процесу на підприємствах;
- Підтримання офісного розпорядку і діловодство: планування; звітність; контроль;
- Ведення документообігу та обліку, ел. пошта і кабінети; робота з тендерною документацією, ведення складу, ведення ділового листування та телефонної комунікації;
- Оформлення та обробка документів (наказів; договорів; адміністративно-фінансових документів);
- Високий рівень особистої відповідальності;
- Виконання доручень керівництва.

2. Вимоги до кандидата:

- впевнене володіння Microsoft Office (Excel, Word, Outlook, Access)
- Вища освіта, прагнення до підвищення кваліфікації
- виконавча дисципліна та системність у роботі;

3. Умови роботи:

- офіційне працевлаштування згідно КЗпП України;
- Бронювання працівників;
- 5-денний робочий тиждень, повна зайнятість;
- Заробітна плата 20000 грн – 1-й місяць
з 2-го місяця 25000 тисяч.
За результатами співбесіди.

Тел/вайбер/телеграм ...
Дзвонити в робочий час
з 10-00 до 17-00 год.

Почта: infovisa38@gmail.com
Тамара

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 905-15-57

Контактна
особа: Тамара

Адреса: Біла Церква