



Ваш надійний помічник

# Офіс-менеджер, 30000 грн.

📍 Київ, 🕒 10 вересня 2024

Компанія: [UBC, Український Будівельний Конгрес](https://jobs.ua/company/id/76730) (<https://jobs.ua/company/id/76730>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Будівництво](#), [архітектура](#), [Офісний персонал](#), [Інші пропозиції](#)

## Побажання до співробітника

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

## Опис вакансії

Вакансія: Офіс-менеджер

- UBC Український Будівельний Конгрес запрошує у свою команду офіс-менеджера.

[ubc-ua.info/](http://ubc-ua.info/)

Ми компанія з 25-ти річним досвідом роботи яка є лідером у своєму сегменті. Головний інфлюенсер України у світі будівництва, архітектури та дизайну.

Шукаємо енергійного та відповідального кандидата на посаду офіс-менеджера. Задля забезпечення ефективної роботи офісу, співробітників та гостей офісу. Людину яка стане надійним помічником для керівництва.

Вимоги:

- Організованість, увага до деталей.
- Грамотна усна та письмова мова.
- Відповідальність.
- Вміння організовувати проекти.
- Уміння вирішувати конфліктні ситуації.
- Активна життєва позиція.
- Лідерські якості.
- Вища Освіта

Умови роботи:

- Графік роботи: пн-пт, з 9:00 до 18:00
- Ставка 20000 - 35000
- Офіційне працевлаштування, оплачувана відпустка.
- Витрати на проїзд, мобільний зв'язок компенсуються, повний соціальний пакет.
- Офіс розташований поряд м.Печерська на бул.Лесі Українки, Київ.

Обов'язки:

- Організація безперебійної роботи у офісі.
- Виконання розпоряджень керівництва.
- Робота по вже існуючій клієнтській базі, та доповнення її новими.
- Розробка і реалізація проектів з метою вдосконалення роботи.
- Робота на профільних заходах/виставках.
- Прийом та розподіл телефонних дзвінків, пошти та кореспонденції.
- Взаємодія з клієнтами компанії.
- Складання звітів керівництву .

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 879-02-72

Контактна  
особа: Юлія

Сайт: <http://www.domiinterier.com/>