



Ваш надійний помічник

Секретар, офіс-менеджер, 15000 грн.

📍 Харків, 🕒 28 січня

Компанія: [ФОП Анциферова В.В.](https://jobs.ua/company/id/317794) (<https://jobs.ua/company/id/317794>) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Бухгалтерія](#), [фінанси](#), [облік/аудит](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Фармацевтична компанія (опт, ЗЕД, розниця).

Позиція: секретар, офіс-менеджер.

Основні обов'язки:

- Робота з поточними клієнтами, новими клієнтами,
- Координування послуг, консультацій (визначення потреби, визначення суті питання, калькуляція вартості послуг, постановка завдання виконавцям, забезпечення надання послуги, контроль виконання, контроль оплати, забезпечення повного пакету документів по угоді для сторін тощо),
- Договірні відносини,
- Контроль дебіторської заборгованості,
- Контроль платежів ,
- Створення, ведення, удосконалення клієнтських баз, постійна актуалізація даних клієнтів,
- Робота у 1С 8 (бажано).

Вимоги до кандидатів: вища освіта, практичний досвід роботи від 1 року в фахі бухгалтера з первинної документації, менеджера або офіс-менеджера. Робота в сфері краси, медицини або фармацевтики буде плюсом. Знання ПК (офіс)

Умови роботи: 5(2 вихідних). З 9-17.00. Метро Площа Повстання.

Менеджер з персоналу Вікторія

Контактна інформація

Телефон: +38 (050) 220-99-99
Контактна особа: Вікторія Анциферова
Адреса: Харків, перевулок Поштовий, 7