https://jobs.ua/job-cekretar-ofs-menedjer-3843456

Ваш надійний помічник

Секретар, офіс-менеджер, 15000 грн.

Харків, 28 січня 2025

Компанія: ФОП Анциферова В.В. (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 виходних). З 9-17.00. Метро Площа Повстання.

Менеджер з персоналу Вікторія

Контактна інформація

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