Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер

Бровари (Київська обл.), 29 січня

Компанія: Новіков Д.В. (https://jobs.ua/company/id/1636886) (Всі вакансії)

Рубрики: Офісний персонал

Побажання до співробітника

Освіта:	повна вища
Досвід роботи:	не вимагається

Опис вакансії

Підприємству у Броварах потрібен **офіс-менеджер.**

Досвід роботи вітається. Заробітна плата за підсумками співбесіди.

Вимоги:

- впевнений користувач Microsoft Office, Internet,
- вміння працювати з пошуковими системами;
- грамотна мова;
- ініціативність, комунікабельність;
- оперативність, багатозадачність;
- пунктуальність та грамотність;
- уважність

Обов'язки:

- робота Internet (розміщення оголошень, пошук інформації і тд)
- розподіл документації за відповідними відділами,
- реєстрація кореспонденції та прийом дзвінків,
- робота з оргтехнікою (ксерокопіювання, сканування),
- забезпечувати життєдіяльність офісу (закупівля канцтоварів, закупівля води, чаю, кави, госп. товарів, вирішення поточних побутових питань);
- робота з кур'єрськими службами

Контактна інформація

Телефон:	+38 (098) 630-41-54
Контактна особа:	менеджер