



Ваш надійний помічник

Адміністратор в офіс, 31000 грн.

📍 Київ, 🕒 2 квітня

Компанія: [Автомобіль для кожного](https://jobs.ua/company/id/1639460) (https://jobs.ua/company/id/1639460) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Офісний адміністратор

? **Місце роботи:** Київ

? **Тип зайнятості:** повна зайнятість / часткова зайнятість

? **Заробітна плата:** 31000грн. Підтвердження Суми за результатами співбесіди.

Обов'язки:

- Організація та підтримка комфортної роботи офісу
- Взаємодія з постачальниками та підрядниками (замовлення канцелярії, технічне обслуговування, комунальні послуги)
- Контроль розкладу зустрічей, ведення ділової переписки
- Адміністративна підтримка команди (бронювання поїздок, підготовка документів)
- Координація внутрішніх заходів та івентів
- Допомога HR-відділу в адаптації нових співробітників

Вимоги:

- Досвід роботи на аналогічній посаді від 1 року
- Відмінні організаційні навички та уважність до деталей
- Вільне володіння українською мовою, бажано – знання англійської
- Впевнений користувач ПК (Google Docs, Excel, CRM-системи)
- Комунікабельність, відповідальність та ініціативність

Ми пропонуємо:

- Офіс у зручній локації / можливість частково працювати віддалено
- Гнучкий графік роботи
- Дружній колектив і можливості для кар'єрного зростання
- Корпоративні заходи та навчання

Контактна інформація

Телефон: +38 (096) 745-34-10

Контактна особа: Ірина Крута

Адреса: Київ