



Ваш надійний помічник

Офіс-менеджер

📍 Львів, 🔄 28 березня

Компанія: [Лімнет](https://jobs.ua/company/id/1640000) (https://jobs.ua/company/id/1640000) ([Всі вакансії](#))

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Телекомунікація та зв'язок](#), [Робота без кваліфікації](#)

Побажання до співробітника

Освіта: не має значення

Досвід роботи: від року

Опис вакансії

Офіс-менеджер у компанії « LimNet »

Ми, компанія LimNet - провідний оператор ринку телекомунікаційних послуг.

шукаємо в команду відповідального та організованого Офіс-менеджера.

Обов'язки:

- Організація роботи офісу та підтримка робочого простору в належному стані;
- Прийом вхідних дзвінків;
- Опрацювання та відправлення документів;
- Контроль за дотриманням робочого графіку;
- Ведення обліку офісного інвентарю та канцтоварів;
- Допомога в організації корпоративних заходів.

Вимоги:

- Досвід роботи в аналогічній посаді від 1 року;
- Висока організованість та вміння працювати в умовах великого обсягу завдань;
- Відмінні комунікативні навички;
- Впевнене володіння ПК та програмами офісного призначення;
- Бажання навчатися та розвиватися в компанії.

Ми пропонуємо:

- Конкурентну заробітну плату;
- Дружній колектив та комфортні умови праці.
- Навчання та підтримку на старті-допоможемо увійти в курс справ.
- гнучкість у виконанні завдань і можливість брати участь у розвитку

Якщо ви відповідаєте всім вимогам та готові приєднатися до нашої команди, надсилайте свої резюме, або телефонуйте. Будемо раді бачити вас у «LimNet »!

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 678-04-44

Контактна особа: МаріяМанько

Адреса: Львів, Княгині Ольги 122а