https://jobs.ua/job-admnstrator-3851283

Ваш надійний помічник

Адміністратор, 34000 грн. + %

Київ, 16 жовтня 2025

Компанія: Пульс (https://jobs.ua/company/id/99172) (Всі вакансії)

Рубрики: Офісний персонал, Керівництво, Робота без кваліфікації

Побажання до співробітника

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

Опис вакансії

Prizma — це аутсорсингова компанія, яка допомагає міжнародним бізнесам розвиватися, масштабуватися та підвищувати ефективність процесів.

Ми працюємо з різними напрямами — від клієнтського сервісу до аналітики — і зараз шукаємо уважного, відповідального адміністратора, який стане частиною нашої команди.

? Обов'язки:

1 Виконання адміністративних та організаційних доручень керівництва

2 Обробка вхідних звернень клієнтів (телефон, месенджери, електронна пошта)

3 Проведення первинної консультації (умови, терміни, документи, вартість послуг)

4 Перенаправлення клієнта до відповідного спеціаліста

5 Формування та ведення картки клієнта, оновлення інформації у базі

6 Ведення звітності, контроль виконання завдань

7 Підтримка внутрішніх комунікацій, допомога у вирішенні поточних питань

? Графік роботи: Пн–Пт, 8:30 – 18:30

? Умови та оплата праці:

Фіксована ставка — 34 000 грн

Преміальна частина — 5 000–10 000 грн (залежно від якості та результатів роботи)

Офіційне працевлаштування (можливе і за трудовим договором під час воєнного стану — за вашим бажанням)

? Місце роботи:

Офіс: вул. Січових Стрільців, 73 (поруч із Міністерством юстиції України)

Кадровий відділ: вул. Верхній Вал, 10

? Ми пропонуємо:

- Стабільну роботу в компанії, що розвивається
- Зручне розташування офісу в центрі Києва
- Дружню команду та підтримку наставника на етапі адаптації
- Можливість кар’єрного росту (адміністратор проєктів, координатор, HR-асистент тощо)
- Регулярні заходи для підвищення кваліфікації та особистого розвитку.

Якщо вам цікава ця вакансія, присилайте резюме на 1289@ukr.net

Контактна інформація

Контактна особа:	СергійБондаренко