

Вакансія офіс-менеджера: стань частиною нашої команди!



ОФІС МЕНЕДЖЕР

ВАКАНСІЯ ОФІС-МЕНЕДЖЕРА
• АДМИНІСТРАТИВНА ПІДТРИМКА КЕРІВНИКУ
• ВІДПОВІДАТИ НА ТЕЛЕФОННІ ДЗВІНКИ
ВЕСТИ ДОКУМЕНТООБІГ, ГОТУВАТИ ТА ЗБЕРЕГАТИ НЕОБХІДНУ
ДОКУМЕНТАЦІЮ.
• ЗАБЕЗПЕЧУВАТИ КОМФОРТНІ УМОВИ ДЛЯ РОБОТИ КОМАНДИ



КОМФОРТНИЙ ОФІС У КИЄВІ

БОНУСНО-ПРЕМІАЛЬНА СИСТЕМА ОПЛАТИ ПРАЦІ

Київ, Україна

Ми шукаємо енергійну, відповідальну та комунікабельну людину, яка допоможе нашій команді працювати ефективно й комфортно. Якщо ти вмієш організовувати, любиш порядок і цінуєш дружню атмосферу — ця вакансія саме для тебе!

Твої майбутні обов'язки:

- Забезпечення адміністративної підтримки керівнику та команді.
- Прийом і розподіл телефонних дзвінків, листів і кореспонденції.
- Ведення документообігу: підготовка, систематизація та збереження важливої документації.
- Організація зустрічей, ділових поїздок, нарад.
- Контроль за матеріально-технічним забезпеченням офісу.
- Створення комфортних умов для ефективної роботи команди.

Ми очікуємо від тебе:

- Вищу освіту та досвід роботи на аналогічній посаді від 1 року.
- Відповідальність, уважність до деталей та високий рівень організованості.
- Доброзичливість, комунікабельність і позитивне ставлення до людей.
- Уміння швидко реагувати на запити та підтримувати позитивну атмосферу в колективі.

Ми пропонуємо:

- Комфортний сучасний офіс у Києві, де приємно працювати щодня.
- Дружній колектив, який цінує командну роботу та взаємопідтримку.
- Бонусно-преміальну систему оплати праці, що винагороджує твої зусилля.
- Чіткий графік роботи та підтримку у виконанні професійних обов'язків.
- Можливість кар'єрного та особистісного розвитку у стабільній компанії.

Якщо ти шукаєш не просто роботу, а місце, де тебе цінують — приєднуйся до нас!

Твоя організованість і позитив — ключ до нашого спільного успіху!

Тел.: (063) 561-42-91.

Price: **30 000 грн.**

Тип оголошення:
Послуги, пропоную

Торг: --