

## Офис-менеджер в рекламное агентство

Київ, Україна

Рекламное агентство «Appoline» ищет помощника руководителя / офис менеджера.

Требования к кандидату:

Умение находить общий язык с людьми.

Активность, нацеленность на результат.

Способность к самоорганизации и расстановке приоритетов в рабочем процессе.

Должностные обязанности:

Обеспечение жизнедеятельности офиса

Организация выполнения заказа

Планирование рабочего дня (встречи, звонки, прием, пр.).

Прием входящих звонков, их распределение

Текущая документация

Условия:

Бесплатное обучение в рамках компании, новейшим инструментам менеджмента различных уровней.

Справедливая оценка и вознаграждение личного вклада

Все возможности для дальнейшего профессионального и карьерного роста.

Фиксированная оплата труда

---

Price: **3 000 грн.**

Тип оголошення:  
Куплю, купити

Торг: доречний

**Тарасова Алина**

**(098) 477 84 04**