



23 октябрь 2015 Просмотров: 4164

25 000.00 руб. В месяц

ИП Казанцева А.Ю.

Административный персонал

Без опыта работы

Информация

| | |
|---------------------|--|
| Название вакансии: | Офис менеджер |
| Зарплата от: | 25 000.00 руб. В месяц |
| График работы: | Полный рабочий день |
| Опыт работы: | Без опыта работы |
| Образование: | Нет информации |
| Краткое описание: | Ищу офис менеджера |
| Подробное описание: | <p>Обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none">• приём и распределение телефонных звонков• обработка входящей и исходящей корреспонденции• ведение деловой переписки• ведение клиентских заказов• ведение документации, статистики• помощь в проведении корпоративных мероприятий• орг вопросы по офису <p>Требования:</p> <ul style="list-style-type: none">• Мы ищем человека желающего и умеющего работать с документами, с компьютером, а главное с людьми.• Это человек, чьё влияние на коллектив заряжает энергией всех ребят и влияет на результаты работы всей компании.• Чьё внимательное и ответственное отношение к работе и всем нюансам позволяет быть уверенным что всё под контролем.• Чьё дружелюбие и искренняя улыбка позволяют клиентам почувствовать, что они пришли в хорошую компанию, друзья, которые им очень рады.• Мы ищем единомышленника в работе, который сможет дополнить наш дружный и прекрасный коллектив. <p>Условия:</p> <ul style="list-style-type: none">• Официальное оформление по договору,• пятидневная рабочая неделя с 09.00 до 18.00,• возможность профессионального и карьерного развития, |

- своевременная выплата заработной платы.
- Возможность совмещения с учебой
- Заработная плата обсуждается на собеседовании с руководителем,
- возможен гибкий график подробности на собеседовании.