

Офис-менеджер

40 000 Сом

ИП Сабинов

Иш тажрыйбасы: 1 жылдан 3 жылга чейин

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Жогорку

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: Улица Молдокулова 2

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

Уверенное владение компьютером и офисными программами.
Исполнение задач в срок
Грамотная устная и письменная речь.
Знание русского языка

Милдеттери:

Обязанности:
Организация повседневной работы офиса.
Приём и обработка звонков, работа с электронной почтой и документами.
Контроль офисных задач и выполнение поручений руководителя.
Ведение документации и поддержание порядка в офисе.
Работа с сайтами

Иш шарттары:

Офис на первой линии

Бош орун жөнүндө:

Вакансия: Офис-менеджер

В новую компанию требуется ответственный, организованный и коммуникабельный офис-менеджер.

Требования:

Ответственность, внимательность и пунктуальность.

Организованность, доброжелательность и умение работать в команде.

Опыт работы на аналогичной должности будет преимуществом.

Мы предлагаем:

Стабильную работу в дружном коллективе.

Своевременную выплату заработной платы.

Комфортные условия труда.

☐☐ Для отклика на вакансию отправьте своё резюме и контактный номер телефона в личные сообщения.
Будем рады видеть в нашей команде активного и инициативного специалиста!
