

Офис-менеджер

400 - 500 USD



NEWJOB.KG

Mad Devs

Иш тажрыйбасы: 1 жылдан 3 жылга чейин

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Мааниге ээ эмес

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Жумуш ордунун дареги: Улица Ибраимова

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

- опыт работы на аналогичной должности от 2 лет
- хорошее отношение к людям, дружелюбность
- исполнительность, ответственность (два раза напоминать не надо)
- коммуникабельность
- отличное знание русского языка (грамотная письменная и устная речь)
- знание английского на уровне поддержания простого диалога будет плюсом
- опытный пользователь ПК
- умение работать с офисной техникой

Милдеттери:

- поддержание в хорошем состоянии всех помещений компаний
- организация ремонта кабинетов и переговоров, привлечение строителей и всего необходимого персонала и их контроль
- обеспечение жизнедеятельности офиса: заказ снеков, воды, канцелярии, и всего необходимого для комфортной работы сотрудников
- организация корпоративных мероприятий

- организация командировок сотрудников
 - выполнение различных поручений руководителей
 - коммуникация\ организация со сторонними сервисами, которые предоставляют свои услуги офису
-

Иш шарттары:

- минимум бюрократии
 - инверсное управление компанией нашими сотрудниками
 - официальное трудоустройство
 - гибридный график работы: если в офис не хочется, иногда можно поработать и из дома
 - адекватные коллеги и крутые руководители
-

Бош орун жөнүндө:

Ищем ответственного и самостоятельного офис-менеджера в один из офисов компании
