

Администратор

50 000 Сомдон баштап

Таян Иншуренс

Иш тажрыйбасы: Мааниге ээ эмес

Жумуштун түрү: Толук иш күнү

Билими: Мааниге ээ эмес

Иштөөчү шаарлар: Бишкек

Талап кылынган компетенциялар, билимдер, көндүмдөр:

Требования

Свободное владение русским и кыргызским языками.

Базовый разговорный китайский язык будет преимуществом.

Грамотная устная речь и развитые коммуникативные навыки.

Доброжелательность, вежливость и высокий уровень сервиса.

Пунктуальность, ответственность и организованность.

Презентабельный внешний вид и аккуратность.

Уверенный пользователь ПК (MS Office, Google Docs и др.).

Умение работать в режиме многозадачности.

Инициативность и готовность помогать команде.

Интерес к социальным сетям, желание участвовать в создании фото- и видеоконтента для компании.

Опыт работы на аналогичной должности приветствуется, но не обязателен — всему необходимому мы обучим.

Милдеттери:

Что предстоит делать

- Встречать гостей, клиентов и партнеров компании.
 - Создавать комфортную и дружелюбную атмосферу.
 - Предлагать чай, кофе и сопровождать посетителей.
 - Принимать звонки и координировать прием гостей.
 - Поддерживать порядок и презентабельный вид ресепшен.
 - Выполнять небольшие административные поручения руководства.
 - Помогать в организации встреч и мероприятий.
 - Принимать участие в фото- и видеосъемках для социальных сетей компании, помогать с созданием контента и SMM.
-

Иш шарттары:

Условия работы

Работа в современной и развивающейся компании.

Комфортный офис и дружелюбная атмосфера.

Полная занятость, график 5/2.

Основной рабочий день — 8 часов.

Иногда возможна работа в вечернее время или в выходные дни при проведении встреч, мероприятий или приеме партнеров.

Своевременная выплата заработной платы.

Возможность профессионального и карьерного роста.

Поддержка и обучение на этапе адаптации.

Работа в молодом, энергичном коллективе.

Участие в интересных проектах, мероприятиях и создании контента для социальных сетей компании.

Бош орун жөнүндө:

Office Administrator | Администратор офиса

Хотите стать лицом современной компании? Тогда эта вакансия для вас.

Мы ищем энергичную, улыбчивую и ответственную девушку, которая станет первым человеком, которого видят наши клиенты, партнеры и гости. Вы будете создавать первое впечатление о компании, участвовать в жизни команды и иногда помогать в создании контента для социальных сетей.

Если вы хотите быть не просто администратором, а человеком, который представляет компанию, влияет на первое впечатление клиентов и участвует в развитии бренда, — мы будем рады познакомиться с вами!

Студенттер үчүн ылайыктуу жумуш
