



Ваш надійний помічник

Модератор сайта (в офисе), 3500 грн.

📍 Київ,

Компанія: Робота Плюс®

Рубрики: [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Требования:

- молодость и активность;
- желательны кадровые, HR знания;
- грамотность;
- ответственность;
- внимательность, усидчивость;
- скрупулезность, но без медлительности;
- умение работать с большими объемами информации;
- умение читать «между строк»;
- умение поиска информации через поисковики (Google и т.д.);
- умение структурировать информацию;
- развитое логическое мышление;
- опытный пользователь ПК, M.Office 2007;
- активный интернет-пользователь.

Обязанности:

- модерирование объявлений сайта (выявление, блокировка объявлений нарушающих правила сайта, редактирование объявлений согласно требованиям сайта);
- поддержка пользователей сайта (по вопросам модерации);
- выполнение иных разноплановых задач (в зависимости от потребностей компании).

Условия труда:

- постоянная работа в офисе на полный рабочий день;
- график работы: Пн - Пт с 9:00 до 18:00;
- з/п 4000 грн. На испытательный срок (1 мес): 3500 грн;
- возможно официальное оформление;
- своевременная выплата з/п, больничные;
- молодой дружный коллектив;
- офис расположен в 5-10 минутах ходьбы от ст.м. Дарница в сторону м. Левобережная.

Контактна інформація

Контактна особа: Евгений

Адреса: Киев, ул. Шимановского 2/1, офис 501