



Ваш надійний помічник

Офис администратор консультант, 3500 грн. + %

📍 Київ,

Рубрики: [Торгівля, продажі, закупівлі](#), [Офісний персонал](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: обов'язковий
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Примем в дружный коллектив офис-менеджера с функцией прозвона потенциальных клиентов

Наши требования:

- Образование - высшее или среднее
- Идеальная грамотность русского и украинского языков
- Навык вежливого общения с клиентами
- Умение работать с документацией
- Коммуникабельность, позитивный взгляд на жизнь
- Знание 1С, Excel, CRM систем (желательно)
- Высокая скорость набора текста
- Опыт работы в колл-центре приветствуется

Ваши обязанности:

- Обеспечение жизнедеятельности офиса
- Отправка корреспонденции
- Прием звонков
- Общение с клиентами по телефону и e-mail
- Прозвон теплой базы клиентов

Наши условия:

- Офис возле М Лукьяновская
- Рабочий день понедельник-пятница, с 9:00 до 18:00
- Соц. Пакет
- Зарботная плата - ставка 3500 грн. + бонусы
- Вакансия начальная и предполагает карьерный рост в компании

Вакансия горячая! Присылайте Ваше резюме и звоните для записи на собеседование.

Контактное лицо: Юлия

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 274-00-22
+38 (063) 009-09-05

Контактна особа: Юлія

Адреса: М Лукьяновская