



Ваш надійний помічник

Администратор отдела конференций, 5000 грн.

📍 Київ,

Компанія: ПРОАГРО

Рубрики: [Реклама, маркетинг, PR,](#)
[Консалтинг](#)

Побажання до співробітника

Досвід роботи: не вимагається
Графік роботи: повний робочий день

Опис вакансії

Компанія «ПроАгро» приглашает на постоянную работу **Администратора отдела конференций**

Мы ищем трудолюбивого человека, можно без опыта работы.

Требования:

- Высшее образование
- Уверенный пользователь ПК и профессиональная работа с пакетом Microsoft Office (Word, Exel, Outlook, Power Point)
- Базовые навыки работы с фоторедакторами (Photoshop. Movavi и др.)
- Навыки делового общения
- Скрупулезность и внимание к деталям
- Ответственность, коммуникабельность, желание обучаться
- Готовность к многозадачности

Задачи:

- Поиск информации и наполнение базы данных
- Подготовка информации и проведение рассылок по клиентам
- Участие в подготовке и проведении конференций
- Ведение переписки с дизайнером и поставщиками

Условия:

- Официальное трудоустройство по КЗОТ
- Офис в 5-ти минутах от метро «Вокзальная»
- Пятидневная рабочая неделя (с 9:00 до 18:00)
- Возможности профессионального роста
- Испытательный срок — 1 месяц
- Оклад 5000 грн

Телефон для справок: (067) 243 38 03, Юрий. Резюме отправлять по адресу info@proagro.com.uaс пометкой «Администратор отдела конференций».

Контактна інформація

Телефон: +38 (067) 243-38-03

Контактна
особа: Юрий

Адреса: м. Вокзальная