



Ваш надійний помічник

Администратор

📍 Чернівці,

Компанія: PAPOROT' smart-prostir

Рубрики: [Офісний персонал](#), [Сфера розваг](#), [Телекомунікація та зв'язок](#)

Побажання до співробітника

Освіта: незакінчена вища

Досвід роботи: не вимагається

Опис вакансії

Требования: энергичность, целеустремленность, желание и готовность работать в команде, развиваться; приветствуется опыт работы администратором,

Условия работы:

Smart-prostir PAPOROT' — это уникальное заведение в г. Черновцы. Заведение для активных и креативных людей, где чрезвычайно комфортно работать, создавать новые идеи, строить бизнес, обучаться, воплощать мечты, интеллектуально отдыхать; всегда интересно общаться в кругу единомышленников и просто смотреть за окном с чашкой ароматного кофе. **Smart-prostir PAPOROT'** наполнен всем необходимым современным оборудованием и гарантирует своим постояльцам и гостям совершенный сервис.

Обязанности:

- коммуникация с клиентами;
- ведение корпоративной корреспонденции продажа абонементов в коворкинг (в т.ч. при почасовой тарификации);
- организации пространства для ивентов (контроль подготовленности помещения, настройка техники и пр.);
- внесение информации в клиентскую базу, ведение графика заполнения площадок, постоянная его актуализация, согласование загрузки в случае необходимости;
- контроль за чистотой в помещениях, обеспечение комфортных условий работы для клиентов и сотрудников;
- контроль работы доступной для клиентов оргтехники, ответственность за ее сохранность, помощь клиентам в работе с оргтехникой, обеспечение наличия расходных материалов;
- подготовка аналитических данных и отчетности по запросу руководства.
- Оправить резюме: hr@paporot.com.ua

Контактна інформація

Телефон: +38 (066) 680-44-04

Контактна особа: Алла

Адреса: Чернівці вул.Комарова, 15, IV поверх
Chernivtsi