

В международную компанию требуется офис-менеджер

Алматы, Казахстан

Алматинский офис крупной Международной компании объявляет конкурсный набор на вакансию "Офис-менеджер".

Если:

Вы пунктуальны, ответственны, исполнительны;

Вы умеете делать "сто дел" одновременно: говорить по телефону, набирать текст, отправлять факс и при этом приветствовать с улыбкой Посетителя офиса;

Вы ищите стабильную работу в надежной компании;

Вы ответственны, коммуникабельны и общительны;

Вам очень нравится помогать людям;

Тогда нам есть, что Вам предложить!

Нам нужно, чтобы Вы:

Принимали и распределяли телефонные звонки;

Принимали посетителей; выполняли поручения руководителей.

От Вас требуется:

Желание действовать, трудиться, добиваться результатов;

Четкая, грамотная речь (устная/письменная), хорошо поставленная дикция;

Умение быстро набирать текст на компьютере.

Условия работы:

Оформление в соответствии с ТК РК;

Комфортабельный современный офис в центре города;

Дружный, молодой коллектив;

Заработная плата 80 000 тенге;

AvizInfo.kz

1/2

Казахстанская Доска БЕСПЛАТНЫХ Объявлений AvizInfo.kz

График работы сменный: через день с 9:00 до 21:00 вечера.

Тип занятости
Полная занятость, полный день

Цена: **80 000** ₸

Тип объявления:
Услуги, предлагаю

Торг: --

Ким Галина

8-777-111-01-60