

Рекламно-производственная компания **«Румес» приглашает на постоянную работу** **офис-менеджера**

Жен. до 27 лет

Требования:

- образование высшее (можно студент 3Ф, 5 курс)
- опыт работы секретарем или офис-менеджером от 1 года (желательно);
- опыт работы в полиграфии или рекламе приветствуется;
- грамотная речь, приятная внешность, трудолюбивая, активная, исполнительная;
- уверенный пользователь ПК;
- базовые знания в области полиграфии (представление о технологии печатных процессов, полиграфических материалах и оборудовании, видах полиграфической продукции);
- **Обязанности:**
 - приём и распределение звонков;
 - делопроизводство;
 - коммуникация с логистикой (курьер, водитель и т.д.);
 - контроль документооборота
- обеспечение жизнедеятельности офиса (сотрудников 50 человек).

Условия работы:

- официальное трудоустройство;
- график работы пн.-пт. с 10:00 до 19:00;
- комфортные условия труда;
- дружный коллектив

Мотивация: ЗП от 6000 грн

Офис расположен в Печерском районе, ул. Евгения Коновальца 32-Б,
оф 1022, собеседования с понедельника по пятницу с 10-16:00

звоните: 569-19-99, 8-050-389-36-13

Резюме с указанием должности высылать

e-mail: personal@rumes.kiev.ua,

rumes.kiev.ua