

CORPORATE ADVISORS

Integrated Corporate Solutions

ОФИС СЪТРУДНИК

Корпорът Адвайзърс ООД, дружество в областта на счетоводните и правни услуги търси да назначи на трудов договор служител на длъжност: Офис сътрудник, който притежава следните качества:

- Отговорност, коректност и комуникативност;
- Желание и мотивация за работа с клиенти;
- Работа в екип;
- Владее на английски език;

Основни отговорности:

- Посреща клиентите в офиса;
- Води кореспонденция по телефон и имейл;
- Приема, класифицира и представя входяща и изходяща кореспонденция за Управителя на фирмата;
- Води график за деловите срещи и ангажименти на Управителя;
- Изготвя заявки за необходимите материали и консумативи;
- Изпълнява и други конкретно възложени задачи, свързани с длъжността;

Ние предлагаме:

- Комфортна вътрешно-фирмена среда;
- Трудов договор;
- Дългосрочна реализация;
- Мотивиращо възнаграждение;
- Гъвкаво работно време;
- Месторабота в идеалния център на гр. София (в непосредствена близост до метростанция)

Адрес на месторабота, в идеалния център на гр. София, бул. Кн. Мария Луиза 9-11, в непосредствена близост до метростанция.

имейл за контакт: sgeorgieva@corpadvisors.org

краен срок на валидност: 01.09.2022 г.