
Офис-менеджер со знанием английского языка

100 000 – 150 000 тенге (net)

Астана

Требуемый опыт работы: 1–3 года

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- Отвечает на телефонные звонки, фиксирует и передает служебную информацию генеральному директору и сотрудникам компании;
- Обеспечивает документооборот компании: входящая и исходящая корреспонденция, регистрация, учет, хранение, архивирование документов; Обеспечение жизнедеятельности офиса,
- Организует командировки сотрудников: заказывает авиа- и железнодорожные билеты, бронирует гостиницы; Прием и распределение звонков
- Организует обеспечение офиса канцтоварами, расходными материалами и иными товарно-материальными ценностями, необходимыми для работы офиса. Организует их приемку, учет, хранение и выдачу;
- Осуществляет контроль за надлежащим состоянием офисного оборудования, коммуникаций; при выявлении неисправностей офисной оргтехники и иного оборудования вызывает специалистов для проведения ремонтных работ и иных видов технического обслуживания;
- Координирует и контролирует работу водителя: (прием заявок на машину и разработка графика использования автотранспорта компании);
- Контролирует качества подготовки и правильности составления документов, представляемых на подпись руководству;
- Встречает и размещает посетителей, предлагает чай, кофе;
- Готовит чай, кофе для руководства;

- Прием поступающей на рассмотрение руководителя корреспонденции, ее передача в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителям;
- Проверка правильности оформления подготовленных документов, передаваемых руководителю на подпись, обеспечение их качественного редактирования;
- Сбор, обработка и предоставление информации и документов необходимых для принятия решений и доведение их до непосредственных исполнителей;
- Своевременное доведение до сведения руководителя полученной в его отсутствие информации;

Требования:

- Владение Английским (Intermediate и выше), Русским и Казахскими языками.

Ключевые навыки:

Ответственность

Коммуникабельность

Исполнительность