ООО "ИНТЕЛСИ"

Офис-менеджер по документообороту (в строительную компанию)

от 60 000р до 70 000р

- Требуемый опыт работы: От 1 до 3 лет
- Занятость: Полная
- График: Полный
- Образование: Не имеет значения

Офис-менеджер по документообороту (в строительную компанию)

Зарплата: 60 000-70 000 руб. на руки

ООО «ИНТЕЛСИ» — стабильная строительная компания. Наше ключевое направление — проектирование, монтаж и обслуживание инженерных систем: **вентиляции, кондиционирования, отопления и водоснабжения**. Мы создаем комфортный и безопасный микроклимат на объектах разной сложности и гордимся качеством нашей работы.

В связи с расширением штата мы ищем **Офис-менеджера по документообороту**, который станет надежной опорой для нашей команды и поможет сделать все процессы внутри компании еще эффективнее.

Что мы предлагаем:

- **Стабильность:** Официальное трудоустройство по ТК РФ, своевременная выплата заработной платы.
- **График работы:** 5/2 09:00 до 18:00 (суббота, воскресенье и все праздничные дни — выходные).
- **Комфортные условия:** Уютный офис в г. Тюмень, оборудованное рабочее место, чай/кофе за счет компании.
- **Заработная плата:** оклад 60000+премия
- **Обучение и поддержка:** На период адаптации за вами будет закреплен опытный наставник.
- Возможности профессионатного и карьерного роста.
- Дружный и адекватный коллектив, где ценят каждого сотрудника.

Чем предстоит заниматься (обязанности):

- **Подготовка коммерческих предложений** (на основе готовых исходных данных).
- **Помощь в расчете сметной стоимости работ** (совместно с инженерами и руководителем).
- **Работа с первичной и закрывающей документацией** (выставление счетов, актов, счетов-фактур, ТОРГ-12, договоров).
- **Деловой документооборот** с клиентами и поставщиками (контроль возврата документов, сверки).
- **Оформление транспортных документов** (транспортные накладные, путевые листы и т.д.).
- Поддержание порядка в текущем архиве и жизнеобеспечении офиса.

Наши ожидания от кандидата (требования):

- Уверенный пользователь ПК: MS Office (Excel ,Word), 1С (желательно), навыки работы с оргтехникой. **Знания и опыт работы в Excel - обязательно!** (остальному можем обучить)

- Опыт работы с документами (первичная бухгалтерия, договоры, КП) будет Вашим преимуществом!.
- Внимательность к деталям, ответственность и исполнительность.
- Умение работать с цифрами и технической документацией будет большим плюсом.
- Грамотная устная и письменная речь, коммуникабельность.
- **Техническое образование и опыт работы в строительной сфере будет Вашим преимуществом!**

Хотите стать частью нашей команды?

Откликайтесь на вакансию или звоните, пишите в мессенджеры. Мы ждем именно вас!

Адрес размещения вакансии:

Тюмень, Одесская улица, д. 52А

Контактная информация:

- +7 (982) 785-55-55
- Владислав Сергеевич

Другие вакансии этой компании

Монтажник систем вентиляции и кондиционирования (ОВиК)
от 120 000р до 200 000р
Монтаж и установка вентиляционных систем в соответствии с техническими требованиями и чертежами.Соблюдение норм и правил безопасности при выполнении монтажных работ.
Тюмень, Одесская улица

Монтажник систем вентиляции и кондиционирования (ОВиК)
от 120 000р до 200 000р
Монтаж и установка вентиляционных систем в соответствии с техническими требованиями и чертежами.Соблюдение норм и правил безопасности при выполнении монтажных работ.

Вологда, Чернышевского

Прораб / мастер СМР по вентиляции и кондиционированию
от 120 000р до 180 000р
Организация и техническое сопровождение работ по монтажу систем вентиляции и кондиционированияВедение соответствующей исполнительной документации.Управление рабочимиКонтроль качества текущих и выполненных работКонтроль техники безопасности, ведение журнала ТБВзаимодействие с заказчикамиПодготовка и подписание актовВедение графиков работСдача работ
Тюмень, Одесская улица