ООО "ЭСМИМЕД"

Офис-менеджер

от 110 000р

- Требуемый опыт работы: От 3 до 6 лет
- Занятость: Полная
- График: Полный
- Образование: Высшее

Мы ищем в нашу команду **аккуратного, ответственного и внимательного человека** , который поможет отделу продаж с логистикой, документами, звонками, статусами доставок и простыми операционными задачами. Дополнительно сотрудник будет заниматься жизнеобеспечением офиса.

Обязанности:

- Встреча посетителей;
- Организация переговоров, совещаний, деловых встреч;
- Приём и распределение входящих звонков;
- Работа с курьерами, водителями;
- Прием и оформление заявок на доставку;
- Оформление необходимых товаросопроводительных документов для осуществления доставки;
- Контроль за реализацией процесса доставки;
- Взаимодействие с администрацией БЦ;
- Своевременное обеспечение офиса канцелярией, хозяйственными товарами, чаем и кофе;
- Приём, регистрация и отправка входящей/исходящей корреспонденции;
- Подготовка отчетной документации;

- ЭДО, ЭТРН и личные кабинеты перевозчиков;
- Работа с документами перевозчиков: счета, реестры, акты, УПД, акты сверок;
- Архивация документов;
- Организация рабочих мест для новых сотрудников;
- Помощь в организации командировок сотрудникам;
- Участие в организации мероприятий для офиса;
- Выполнение административных поручения Руководителя.

Требования:

- Образование высшее/незаконченное высшее;
- Тактичность, знание делового этикета, способность принимать оперативные решения в стрессовых ситуациях, умение воспринимать большие объемы информации, работа в режиме многозадачности, чистоплотность, коммуникабельность, целеустремленность;
- ПК - уверенный пользователь (Microsoft Outlook, Excel, Word, Internet);
- Грамотная письменная и устная речь;
- Опыт работы от 2 лет на аналогичной должности;
- Опыт работы с 1С, Битрикс24, ЭДО.

Условия:

- Официальное трудоустройство, стабильная заработная плата;
- График работы 5/2, полный рабочий день;
- Компенсация мобильной связи;
- Уютный офис с комфортной обеденной зоной;
- Бесплатная парковка для сотрудников на территории БЦ.

Адрес размещения вакансии:

Москва, Огородный проезд, д. 16/1с1

Контактная информация:

- +7 (926) 732-99-25
- Чайка Лариса Александровна
- esmimed@inbox.ru

Другие вакансии этой компании

Бухгалтер
от 100 000р
Ведение бухгалтерского учета и составление отчетностиКонтроль за дебиторской и кредиторской задолженностьюПроведение инвентаризацийУчет и проведение операций по расчетам с поставщиками и покупателямиКонсультирование сотрудников по вопросам бухгалтерии и налогообложения
Москва, Огородный проезд, д. 16/1с1