

## **ОФИС МЕНЕДЖЕР**

### **ТРЕБОВАНИЯ:**

- Владение Английским Русским и Казахскими языками в совершенстве,
- Опыт работы от 1 до 3 года

### **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;

### **КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ:**

- Ответственность
- Коммуникабельность
- Исполнительность

### **УСЛОВИЯ:**

Тип занятости постоянная работ  
Заработная плата от 100 000 до 150 000 KZT