



Стабильная и динамично развивающаяся **Компания «Спутник»** приглашает в свою дружную команду активного кандидата, готового принимать участие в развитии нашей компании! Нам нужен

Офис-менеджер

Адрес офиса: [г.Нижний Новгород, улица Маршала Казакова, 3А](#)

Заработная плата: 30 000 руб.

Требуемый опыт работы: не требуется

Полная занятость, полный день

Обязанности:

- Ведение документооборота
- Ведение первичной документации
- Координация телефонных звонков, помощь руководителю
- Обеспечение жизнедеятельности офиса (заказ воды, канцтоваров и пр.)

Требования:

- Коммуникабельность, грамотная речь, внимательность и аккуратность

Условия:

- Официальное трудоустройство
- Полный соцпакет
- Пятидневная рабочая неделя, выходные-суббота и воскресенье. Возможно работать неполное рабочее время .
- Комфортный офис в шаговой доступности от станции метро Канавинская ул. Маршала Казакова 3А - рядом с ТЦ "Новая Эра", технически современное рабочее место;
- Обучение работе с необходимыми программами
- Молодой и дружный коллектив
- Интересные корпоративные мероприятия

Подробная информация по телефону: 89375105426 (Наталья, специалист по персоналу), hr@grnt.ru.