



вакансия



Координатор группы по работе с партнерами

зарплата 54 000 ₽
до вычета налогов

опыт работы:
от полугода

полный
рабочий день

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- Проведение работ по обеспечению документооборота в рамках отдела;
- Проверка и обработка документов в СБИС и передача ответственным структурным подразделениям компании на согласование и подпись;
- Обработка оригиналов документов от контрагентов в бумажном виде (проверка, подпись и печати);
- Общение с контрагентами по предоставлению документов (счетов и закрывающих документов);
- Обработка и переадресация входящей корреспонденции;
- Подготовка официальных писем, запросов и других документов по поручению руководителя.

МЫ ЖДЕМ ОТ ВАС

- Ответственность, исполнительность, аккуратность;
- Внимательность;
- Понимание основных принципов документооборота;
- Опыт работы в 1С, СБИС, Битрикс преимущество, но готовы обучать.

**ПОДРОБНОСТИ МОЖНО УЗНАТЬ ПО ТЕЛЕФОНУ
ИЛИ В WhatsApp:**

+7 (952) 777-70-04 | ТАТЬЯНА