

**ИП Соловьев Алексей Александрович**

428012, Чувашская Республика, город Чебоксары, ул. 7-я Южная, дом 8.

Телефон: +79083046060, E-mail: buro.solovey@yandex.ru

ОГРНИП 321213000013047, ИНН 523903507019

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Мы ландшафтная компания SOLOLAND, мы работаем в сфере проектирования, строительства, озеленения и обслуживания частных садов и общественных пространств.

Мы ищем личного ассистента руководителя, который будет брать на себя бизнес-задачи, ориентирован на результат и готов стать частью нашей дружной команды. Потенциальный рост этой должности в менеджера компании.

**Обязанности:**

* Помощь руководителю по всем рабочим задачам;
* Общение с заказчиками;
* Совершение продаж наших услуг;
* Управление документооборотом компании;
* Анализ рынка и подготовка отчётов;
* Поиск материалов на объекты, организация доставок;
* Выполнение ежедневных поручений руководителя, агронома;
* Работа с соцсетями.

**Требования:**

* Опыт работы на аналогичной должности не обязателен, но важно, что ты быстро обучаешься;
* Внимательность, аккуратность, энергичность, нацеленность на результат;
* Проявление инициативности в рабочих вопросах, желание развиваться и подниматься по карьерной лестнице;
* Наличие ноутбука для удалённой работы с документами;
* Продвинутый пользователь Excel и других программ, быстрая обучаемость новым программам.

**Условия работы:**

* Работа 5/2 в офисе;
* с 08.00 до 17.00;
* Стабильная заработная плата – от 40 000 рублей и выше с ростом твоих обязанностей и компетенций и доп. заданий, есть премии;