



Office Manager

Locație: Impact Hub Universitate, Strada Tudor Arghezi nr.8-10

Tip contract: Contract de muncă nedeterminat, full-time, de luni până vineri în intervalul 09:00 – 18:00

Pe scurt

Căutăm un Office Manager care să lucreze cu echipa noastră în primirea oaspeților, gestionarea apelurilor și a corespondenței, activități de suport pentru clienții noștri și pentru echipa Impact Hub, activități de gestionarea a spațiului.

IMPACT HUB BUCHAREST

Încă de la lansarea sa în 2012, când Impact Hub Bucharest a fost pionier în conceptul de spații de colaborare pentru antreprenori și freelanceri, organizația a fost 100% o afacere locală care sprijină startup-urile, profesioniștii, ONG-urile și corporațiile prin spații de coworking, locații de evenimente și programe de accelerare. Facem parte din rețeaua globală Impact Hub, cu o comunitate de peste 24.000 de membri în peste 50 de țări și peste 100 de locații din întreaga lume.

Calitățile pe care le căutăm:

- Aptitudini foarte bune de comunicare și relaționare
- Atenție la detalii
- Abordare practică a rezolvării problemelor și capacitatea de a vedea modalități noi și creative în jurul obstacolelor
- Receptiv și rapid în îndeplinirea sarcinilor
- Nivel mediu – avansat în comunicarea scrisă și verbală în limba engleză
- Nivel începător Office (Word, Excel, Outlook)
- Abordare proactivă și dorința de învățare și perfecționare continuă
- Vârsta: peste 30 de ani
- Nivel experiență pe o poziție similară: 1 – 3 ani

Responsabilități:

- Întâmpinarea oaspeților la Recepție
- Prezentarea spațiului potențialilor clienți
- Redirecționarea e-mailurilor și apelurilor telefonice către colegii din echipă
- Administrarea spațiului sub coordonarea Managerului
- Gestionarea relației cu furnizorii
- Asistă echipa Impact Hub în diverse sarcini
- Supravegherea proceselor de administrare: acces la clădire, dulapuri, cutii poștale, imprimantă și alte facilități

Pachet salarial:

- Pachet salarial începând de la 3800 RON net
- Asigurare privată de sănătate
- Abonament Bookster



Cum aplici:

Acceptăm aplicații până pe 15 aprilie 2024. Vom desfășura interviuri pe măsură ce primim CV-uri, așa că te încurajăm să aplici cât mai repede. Trimite-ne un CV și o scrisoare de motivație concisă la catalina.sandu@impacthub.ro cu subiectul „Office Manager”.