

В стабильную и крупную IT- компанию 1С:Апрель Софт требуется АДМИНИСТРАТОР Учебного центра!

В нашем Сертифицированном Учебном Центре 1С проводятся различные интересные курсы для детей и взрослых.

Обязанности:

- Прием входящих заявок на курсы (Центр сертифицированного обучения фирмы "1С" в Н.Новгороде)
- Работа с клиентами, набор учебных групп
- Формирование\корректировка расписания курсов
- Планирование рабочего времени преподавателей
- Продвижение учебного центра, работа со школами
- Оформление первичной бухгалтерской документации

Требования:

- Оконченное высшее образование
- Уверенный пользователь ПК (опыт работы в 1С:Управление Торговлей - приветствуется)
- Знание правил оформления документов первичной бухгалтерии
- Ответственность, доброжелательность, внимательность

Условия:

- Интересная работа в стабильной нижегородской IT-компании
- Дружный профессиональный коллектив
- Место работы - Центр города (главный офис)
- 5-дневная рабочая неделя (понедельник-пятница)
- Корпоративный социальный пакет с возможностью занятий спортом в сети фитнес-клубов World Class и Физкульт

Ждем ваших резюме!

Звони по телефону: (831) 202-15-13

Пиши на почту: job@aprilnn.ru

Больше, чем просто автоматизация!

603005 г. Нижний Новгород, ул. Ульянова, д.10А

www.aprsoft.ru

www.erp.nn.ru

