בס"ד

 למרפאה המתמחה ברפואה טבעית – דרושה
מנהלת אדמיניסטרטיבית בעלת מוטיבציה לגדול איתנו !

**אנחנו רואות בעבודה שלנו שליחות לעזור ולתמוך.**

**האווירה נעימה והרמונית וזה חשוב לנו מאד.**

אנחנו מחפשות אישה חכמה ובוגרת עם תפיסה מהירה
וראש פתוח ללמוד ולגדול איתנו.
עדיף עם רקע ברפואה טבעית ואהבה לתחום.
 אם יש לך - נסיון עם מכירות, חשיבה עצמאית, אסרטיביות, סבלנות, ריבוי משימות
יכולת עמידה בלחץ, יכולת עבודה בצוות, נעימה, אכפתיות, אחריות
**וראש גדול**- אנחנו מחכות לך!

אנחנו מציעות לך תפקיד מגוון, מאתגר, מעניין, דינמי, שכר מעל המינימום.

באווירה טובה עם צוות נהדר וקשוב. המרפאה נמצאת בחיפה בעיר התחתית,
קרוב לתחנת הרכבת.

דרישות התפקיד:

• ידע במחשב- וורד, אקסל, פאוור-פוינט,

• תוכנות אינטרנטיות (חשבוניות, מיילים(

• הבנה בסיסית ברשתות חברתיות(פייסבוק, יוטיוב, אינסטגרם)

• ניהול ורישום מלאי

• מענה לטלפונים

• נסיון בניהול משרד

• קביעת תורים

• עבודה עם קהל ובצוות

• ידע באנגלית

• ייעוץ ומכירה טלפונית

• איסוף חשבוניות והעברה לרואה חשבון

5 ימי עבודה בשבוע (א' – ה')
שעות וימים:
יום א – 9:00-16:30
יום ב' – 10:00-17:00
יום ג – 9:00-16:30
יום ד' – 10:00-17:00
יום ה – 9:00-16:30

קו"ח לוואטסאפ 052-6267275 או למייל: 1818rotem@gmail.com
אז אם את/ה מכירים מישהי מתאימה תפנו אלינו בהקדם האפשרי
דניאלה ורותם

\*\*\* המודעה מתייחסת לגברים ולנשים כאחד