



## ვაკანსიის აღწერა

# შპს "მულტი" აცხადებს ვაკანსიას ადმინისტრატორის პოზიციაზე

GE01468920

თბილისი

**განათლება** : არასრული საშუალო

**გამოცდილება** : დამწყები

**სექტორები** : ვაჭრობა/ გაყიდვები

**პოზიცია** : სხვა

**კონტრაქტი** : გრძელვადიანი კონტრაქტი

**სასურველი სამუშაო საათები** : სრული განაკვეთი

## ვაკანსიის დეტალები

შპს "მულტი" აცხადებს ვაკანსიას ადმინისტრატორის პოზიციაზე თბილისში.

მულტი არის პირველი მულტიფუნქციური სივრცე საქართველოში, რომელიც ერთ სივრცეში აერთიანებს სხვადასხვა მიმართულებებს: სურსათს, სააფთიაქო ქსელს, საყოფაცხოვრებო ტექნიკას, სათამაშოებისა და წიგნების მაღაზიას და მომხმარებელს სთავაზობს მრავალფეროვან არჩევანს.

ძირითადი მოვალეობები:

- დაქვემდებარებული პერსონალის მართვა;
- სექციების მონესრიგება, პროდუქციის დადგენილი წესის დაცვით განლაგება.
- დარბაზში არსებული პროდუქციის რაოდენობებისა და ფასმანიფესტაციის კონტროლი;
- მაღაზიის ტექნიკური გამართულობის კონტროლი;
- მაღაზიაში სისუფთავისა და წესრიგის კონტროლი;
- საჭიროების შემთხვევაში მომხმარებლისთვის კონსულტაციის განწევა

საკვალიფიკაციო მოთხოვნები:

- უმაღლესი განათლება (სასურველია)
  - აუცილებელია მსგავს პოზიციაზე მუშაობის გამოცდილება
- პიროვნული თვისებები:

- კომუნიკაბელური
- ორგანიზებული
- დეტალებზე ორიენტირებული

ჩვენ გთავაზობთ:

- კარიერული წინსვლის შესაძლებლობას;
- მეგობრულ სამუშაო გარემოს;
- დამატებით საბონუსე ანაზღაურებას;
- ჯანმრთელობის დაზღვევას.

დაინტერესებულ პირებს გთხოვთ, გადმოაგზავნოთ თქვენი CV ელ.ფოსტაზე: [vacancy@multimarket.ge](mailto:vacancy@multimarket.ge)

სათაურის ველში მიუთითეთ პოზიციის დასახელება- "ადმინისტრატორი" ან დაგვიკავშირდით 595998053

"მულტი" მადლობას გიხდით ვაკანტური თანამდებობით დაინტერესებისათვის და გისურვებთ წარმატებას !  
აღნიშნული ვაკანსიის ფარგლებში თქვენ მიერ რეზიუმეს ან/და სხვა მონაცემების შემცველი ინფორმაციის წარდგენით, თქვენ თანხმობას აცხადებთ და კომპანიას აძლევთ შემდეგ უფლებამოსილებას:

## კონტაქტი

---

მობილური: (+995) 597 67 77 76