



## Вакансия - Бизнес-ассистент в Москве

[Главная](#) / [Москва](#) / [Бизнес-ассистент](#)

Размещено: 3 мая 2021 г.

Зарплата: от 20 000 руб.

[Источник вакансии](#)

Ищу в команду бизнес-ассистента, желающего расти и развиваться вместе со мной, который на ты с excel, умеет находить любую информацию, делать прорывы и совершать невозможное.

### **Кто я:**

Год назад основала студию ems фитнеса, привлекла инвестиции за 3 минуты, развиваю бизнес на Wildberries.

Постоянно учусь, развиваюсь (курсы по бизнесу и развитию личности, например McA (премиум программа Like центра), тренинги Тони Робинса, менторство у успешных действующих предпринимателей).

Сейчас занимаюсь продажей товаров на Wildberries. Вакансия открыта в связи с увеличением оборота.

**Цель: до конца этого года дойти до выручки в 10 млн. рублей в месяц и 3 млн. чистой прибыли.**

### **Какие будут обязанности:**

- Совместное прохождение обучения стоимостью 1,5 млн.р (выполнение д/з, заполнение таблиц)
- Взаимодействие с поставщиками, маркетологами, партнерами и инвесторами
- Помощь в упаковке и отправке товаров на Вайлдберриз
- Помощь в продвижении и выводе на топовые позиции товаров на Вб
- Решение вопросов с банками, бухгалтерией, налогами
- Анализ продаж и анализ конкурентов
- Частичное ведение соц.сетей
- Поиск информации
- Способность закрыть любой вопрос
- Оформление презентаций
- Ведение календаря/планировщика
- Найм других сотрудников

- Организация онлайн/офлайн встреч (в т.ч. поиск заведений, площадок)
- Личные вопросы (покупка билетов, бронь отелей и т.д)

### **Требования:**

- Удаленная работа ( Москва приветствуется), возможно оффлайн, но крайне редко.
- Муж/ жен
- Опыт не обязателен, но приветствуется.
- Знание 1С (приветствуется).
- Аналитическое и системное мышление;
- Умение работать в офисных программах (создание таблиц и графиков для отчетности), создание презентаций;
- Амбициозность, желание обучаться, полная вовлеченность в рабочий процесс;
- Настойчивость, умение слышать, честность, пунктуальность, быстрота выполнения задач
- Возможно совмещение с учебой.

### **Мы 100% сработаемся, если ты:**

- Не боишься новых задач, с которыми раньше не сталкивался, делаешь их с интересом и всегда доводишь до результата
- Любишь общаться с людьми
- Спокойно можешь решать абсолютно разноплановые задачи (от покупки билетов в театр до организации встреч предпринимателей)
- Умеешь быть в курсе событий и держать в голове большой объем информации
- Быстро учишься, любишь работать с цифрами, уверенный пользователь ПК
- Свято чтишь дедлайны и выполняешь задачи даже раньше них
- Без проблем контролируешь по дедлайнам подрядчиков
- Решение моих задач ставишь в приоритет и оперативно исполняешь их.

### **Мне подойдет:**

- Если ты хочешь получить опыт в плане работы.
- Если ты хочешь развиваться в предпринимательской деятельности.

### **Мне не подойдет:**

- Если ты ждёшь команды и не начинаешь самостоятельно;
- Если от А до Б не можешь построить план действий;
- Если ты останавливаешься, не закрыв вопрос или не решив проблему.

### **Условия работы:**

- 5-6 дней в неделю быть на связи с 8 до 21.00 (мск), оперативно реагировать на мои вопросы, 1-2 дня - плавающий выходной
- Занятость - полный рабочий день

- Испытательный срок - 2 недели (при отличных результатах возможно досрочное прекращение)
  - Зарплата за первый месяц 10000р. Дальше идет увеличение обязанностей и увеличение зарплаты (оклад + премии)
- по Тамбовской области от 15000 и выше
- по Московской области от 20000 и выше.

Важно понимать, что эта вакансия не ради оклада. Мне нужен такой человек, которому интересно работать, закрывать задачи, достигать новое, а не фиксированный оклад и линейная работа. Чем больше зарабатывает компания благодаря тебе, тем больше зарабатываешь ты!

#### **Что ты получишь:**

- Сложные и интересные задачи - гарантированно
- Статус второго человека в компании после собственника
- Быстрый рост до руководителя направления (при желании)
- Знакомство с предпринимателями, участие в деловых встречах
- Постоянное личностное развитие, мне важно, чтобы каждый в команде стал лучшей версией себя
- Основной бонус - это опыт предпринимательства в работе с нашей командой

#### **Чтобы пройти отбор:**

- Заполни анкету (запроси ее, написав в личные сообщения)
  - Пройди тестовое задание
  - Будь настойчивей и внимательней, ведь уже на этапе анкеты есть конкуренция!
- С теми, кто пройдет все этапы, познакомимся лично на собеседовании

Занятость: [Полная занятость](#)

Опыт работы: Без опыта

Образование: Не указано

Работодатель: [ИП Кокорева Д.В.](#)

Телефон: +79616191888

Адрес: [Москва](#)

E-mail: [chesnokova68rus@icloud.com](mailto:chesnokova68rus@icloud.com)

#### **Сферы деятельности**

- [Административный персонал](#)
  - [Персональный ассистент](#)

- Посмотреть все вакансии по запросу "[Бизнес-ассистент](#)"
- Посмотреть все вакансии в [Москве](#)