ПОМОЩНИК РУКОВОДИТЕЛЯ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, ДЕЛОВОД

22 січня 2017

Місто: Київ

Вік: 52 роки

Режим роботи: повний робочий день

Категорії: Офісний персонал

Додаткова інформація

Особисті якості, хобі, захоплення, навички: Профессиональные навыки: Коммуникабельность Пунктуальность Целеустремленность Организованность Стрессоустойчивость Способность работать как самостоятельно, так и в коллективе; Знание основ делопроизводства (получение, первичное рассмотрение служебной корреспонденции, ее распределение по ответственными исполнителями, регистрация в электронной базе данных, подготовка, комплектование и передача на рассмотрение руководству, осуществление системного делопроизводства и документооборота, контроля, движения документов и выполнения поручений руководства, разработка, редактирование и оформления в установленном порядке выходных документов, их последующая рассылка адресатам организация и контроль исполнения поручений руководителя департамента; обработка входящей и рассылки исходящей документации); деловая речь; Опыт в проведении избирательных кампаний (выборы Президента Украины 2010 г., выборы в Верховную Раду Украины 2012 г.) Знание ПК: уверенный пользователь (Word, Excel, Outlook, the Bat, Internet Explorer), скорость набора 300 зн. в мин. Профессиональные навыки: Коммуникабельность Пунктуальность Целеустремленность Организованность Стрессоустойчивость Способность работать как самостоятельно, так и в коллективе; Знание основ делопроизводства (получение, первичное рассмотрение служебной корреспонденции, ее распределение по ответственными исполнителями, регистрация в электронной базе данных, подготовка, комплектование и передача на рассмотрение руководству, осуществление системного делопроизводства и документооборота, контроля, движения документов и выполнения поручений руководства, разработка, редактирование и оформления в установленном порядке выходных документов, их последующая рассылка адресатам организация и контроль исполнения поручений руководителя департамента; обработка входящей и рассылки исходящей документации); деловая речь; Опыт в проведении избирательных кампаний (выборы Президента Украины 2010 г., выборы в Верховную Раду Украины 2012 г.) Знание ПК: уверенный пользователь (Word, Excel, Outlook, the Bat, Internet Explorer), скорость набора 300 зн. в мин.