



Ваш надежный помощник

Викладач курсу "Офіс-менеджер. Секретар"

📍 Київ,

Компанія: Тренд навчальна студія

Рубрики: [HR, управління персоналом](#), [Офисный персонал](#), [Наука, образование](#), [переводы](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: от пяти лет

График работы: частичная занятость

Описание вакансии

У навчальний центр потрібен викладач для проведення курсу "Офіс-менеджер\Секретар\Помічник керівника".

Досвід роботи на вказаних позиціях обов'язковий, можна без досвіду викладання.

Вимоги та питання по яким проводиться навчання слухачів:

- вища освіта
- досвід роботи (секретар, помічник керівника, HR-менеджер) - від 6 ти років
- базові знання з діловодства
- знання ділової української мови
- навички роботи з офісними програмами на ПК
- базові знання тайм-менеджменту
- знання ділового етикету
- комунікабельність
- особиста організованість
- досвід викладання - НЕ обов'язковий

Обов'язки:

- проведення онлайн навчання з групою (3-6 чол.) або індивідуально за навчальною програмою
- підготовка методичного матеріалу для слухачів та власних конспектів і презентацій для занять

Ми пропонуємо:

- проведення онлайн-навчання (2 - 3 р\тижд по 1,5 - 3 год.)
- гнучкий графік занять (можливість виділяти час для занять у робочий час та вихідні дні)
- навчальне навантаження - періодичне, можна суміщати з іншим місцем роботи

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 186-46-05

Контактное лицо: Олена

Сайт: <https://trend-ua.club/ofs-menedzher-pomichnyk-kerivnyka.html>

Адрес: Київ, м.Почайна