



Ваш надежный помощник

Ассистент руководителя, продвижение в социальных сетях, 8000 грн. + %

📍 Киев,

Компания: Компания «VismaUA»

Рубрики: [IT, WEB специалисты](#), [Реклама, маркетинг, PR](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения
Опыт работы: желателен
График работы: плавающий график работы

Описание вакансии

Требования:

- 1) Свободное владение компьютером, понимание или желание научиться продвижению через социальные сети, желательно знание английского языка хотя бы средний разговорный уровень.
- 2) Обязательное наличие загранпаспорта и возможность зарубежных командировок (Польша, Кипр, Египет, Турция).
- 3) Обязанности: Работа ассистента связанная контролем распорядка дня руководителя, организация деловых встреч, покупка билетов, подготовка и сопровождение руководителя во время зарубежных командировок, бронирование номеров гостиниц и отелей, встреча гостей, подготовка договоров и т д
- 4) В свободное от дел описанных в п.3 возможность работать в интернет от 6 до 8 часов в день.

Условия: На время командировок за рубеж предоставляется жилье, плата всех затрат, полное обеспечение и т д

Возможна так же удаленная работа при которой с Вашей стороны должен быть ПК подключенный к высокоскоростному интернет. Оплата почасовая, плюс процент от результативной работы.

1.

Контактная информация

Телефон: +20(101)404-0316

Контактное лицо: Сергей Ищенко

Сайт: <http://www.visma.club>

Адрес: переулок Тверской 5