



Ваш надежный помощник

Секретарь-Ассистент руководителя, 5000 грн. + %

📍 Днепр,

Компания: ФОП Елисов

Рубрики: [Торговля, продажи, закупки](#), [Офисный персонал](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: не имеет значения

Опыт работы: не требуется

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

«ФОП Елисов» — входит в состав группы всеукраинской компании «GUSTER». Лидер в сфере климата (вентиляции, отопления, кондиционирования). Официально представляем 26 брендов на территории Украины. Panasonic, Mitsubishi, Toshiba, Electrolux, Cooper&Hunter и др.

Срочно требуется Секретарь-Ассистент руководителя

Требования:

- Уверенный пользователь ПК Outlook, Word, Excel, PowerPoint, Internet);
- Грамотность, тактичность, коммуникабельность, пунктуальность, умение расставлять приоритеты и быстро принимать решения, желание развиваться.
- внимательность при работе с документами;
- знание украинского языка;
- обучаемость.

Обязанности:

- выполнение поручений руководителя
- контроль выполнения задач персоналом
- формирование отчетов для руководителя
- набор, распечатка, сканирование документов, работа с таблицами;
- поиск шаблонов в интернете;
- систематизация и сохранение всех документов в рабочем компьютере;
- отслеживание и отправление электронной почты.

Условия:

- Режим работы с 9:00 до 18:00 пн.-пт.
- Удобное месторасположение работы
- система бонусирования за отличную работу

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 886-52-86

Контактное лицо: Алексей Николаевич

Сайт: <https://guster.ua/>

Адрес: Днепр. ул. Надежды Алексеенко
21