



Ваш надежный помощник

Секретарь-юрист

📍 Винница,

Компания: Анфол

Рубрики: [Офисный персонал](#), [Юриспруденция](#), [право](#)

Пожелания к сотруднику

Образование: полное высшее

Опыт работы: обязателен

График работы: полный рабочий день

Описание вакансии

Требования: Высшее юридическое образование, опыт работы от 1 года, знание делопроизводства и нормативных актов связанных с хозяйственной деятельностью предприятия, возраст до 40 лет

Обязанности: Ведение делопроизводства, юридическое сопровождение хозяйственной деятельности предприятия, ведение договорной работы.

Условия: Полная занятость график работы с 8:30-17:30

Предприятие предлагает постоянную работу, стабильный официальный заработок (выплата заработной платы 2 раза в месяц без задержек), соц пакет, работа в дружном коллективе.

Контактная информация

Телефон: +38 (067) 938-14-45
+38 (095) 285-79-89

Контактное лицо: Дмитрий Петрович

Сайт: <http://anfol.ua>

Адрес: 21034, г.Винница, ул.Карла Маркса, 50А